# Kurzanleitung

## Print

### 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 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 13.

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. Wählen Sie einen Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf **Eigenschaften**, **Einstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Klicken Sie auf **Drucken und Zurückhalten**.
4. Wählen Sie **"Drucken und Zurückhalten" verwenden** aus, und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu.
5. Wählen Sie den Druckauftragstyp aus (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt).

   Wenn Sie **Vertraulich** auswählen, sichern Sie den Druckauftrag mit einer persönlichen Identifikationsnummer (PIN).
6. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
7. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
   - Tippen Sie für vertrauliche Druckaufträge auf **Angehaltene Aufträge** > Benutzernamen auswählen > **Vertraulich** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Einstellungen konfigurieren > **Drucken**
   - Tippen Sie für andere Druckaufträge auf **Angehaltene Aufträge** > Benutzernamen auswählen > Druckauftrag auswählen > Einstellungen konfigurieren > **Drucken**.

#### Für Macintosh-Benutzer

**Verwenden von AirPrint**

1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei** > **Drucken** aus.
2. Wählen Sie einen Drucker aus, und wählen Sie anschließend im Dropdown-Menü hinter dem Menü Ausrichtung die Option **PIN-Druck** aus.
3. Aktivieren Sie **Drucken mit PIN**, und geben Sie dann eine vierstellige PIN ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.
5. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei. Tippen Sie auf **Angehaltene Aufträge** > Computernamen auswählen > **Vertraulich** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > **Drucken**.

**Verwenden des Druckertreibers**

1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei** > **Drucken** aus.
2. Wählen Sie einen Drucker aus, und wählen Sie anschließend im Dropdown-Menü hinter dem Menü Ausrichtung die Option **Drucken und Zurückhalten** aus.
3. Wählen Sie **Vertraulicher Druck** aus, und geben Sie anschließend eine vierstellige PIN ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.
5. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei. Berühren Sie die Option **Angehaltene Aufträge** > Computer auswählen > **Vertraulich** > Druckauftrag auswählen > PIN eingeben > **Drucken**.

# Wartung des Druckers

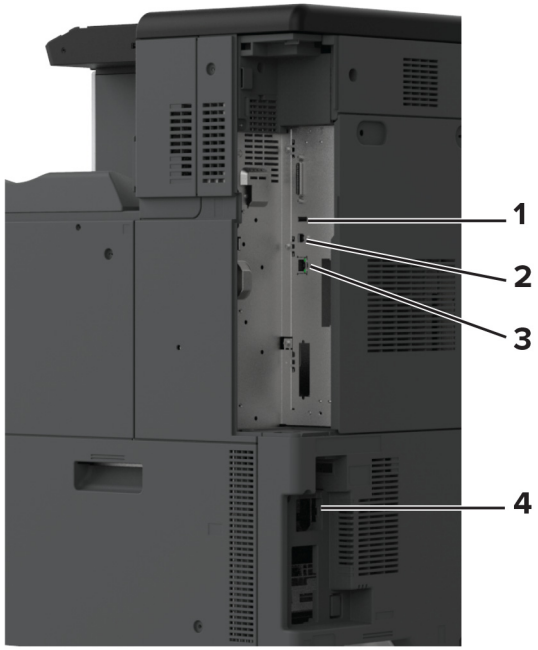
## Anschließen der Kabel

**VORSICHT – STROMSCHLAGGEFAHR:** Um das Risiko eines elektrischen Schlags zu vermeiden, sollten Sie dieses Produkt während eines Gewitters nicht einrichten, nicht an andere elektronische Geräte anschließen und keine Kabelverbindungen z. B. mit dem Netzkabel, dem Faxgerät oder dem Telefon herstellen.

**VORSICHT – MÖGLICHE VERLETZUNGSGEFAHR** Um Feuer- und Stromschlaggefahr zu vermeiden, schließen Sie das Netzkabel direkt an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an, die sich in der Nähe des Geräts befindet und leicht zugänglich ist.

**VORSICHT – MÖGLICHE VERLETZUNGSGEFAHR** Um das Risiko eines Feuers oder elektrischen Schlags zu vermeiden, verwenden Sie ausschließlich das diesem Produkt beiliegende Netzkabel bzw. ein durch den Hersteller zugelassenes Ersatzkabel.

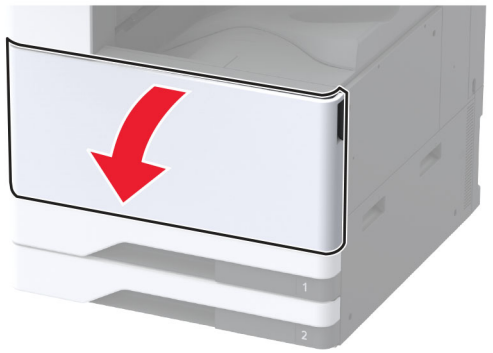
**Warnung—Mögliche Schäden:** Berühren Sie das USB-Kabel, einen WLAN-Adapter oder einen der angezeigten Druckbereiche während eines Druckvorgangs nicht, um einen Datenverlust oder eine Störung zu vermeiden.



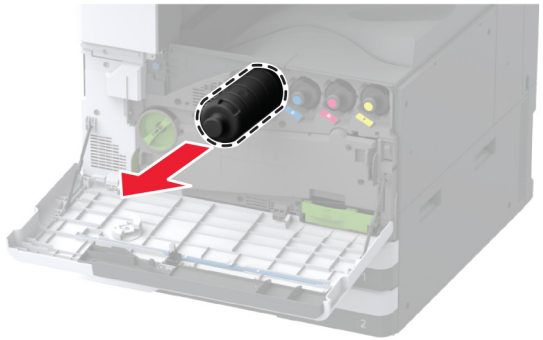

| | Druckeranschluss | Funktion |
|---|---|---|
| 1 | USB-Anschluss | Schließen Sie eine Tastatur oder eine kompatible Option an. |
| 2 | USB-Druckeranschluss | Schließen Sie den Drucker an einen Computer an. |
| 3 | Ethernet-Anschluss | Verbinden Sie den Drucker mit einem Netzwerk. |
| 4 | Netzkabelbuchse | Schließen Sie den Drucker an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an. |

## Austauschen der Tonerkassette

1. Öffnen Sie die vordere Klappe.



2. Entfernen Sie die verbrauchte Tonerkassette.

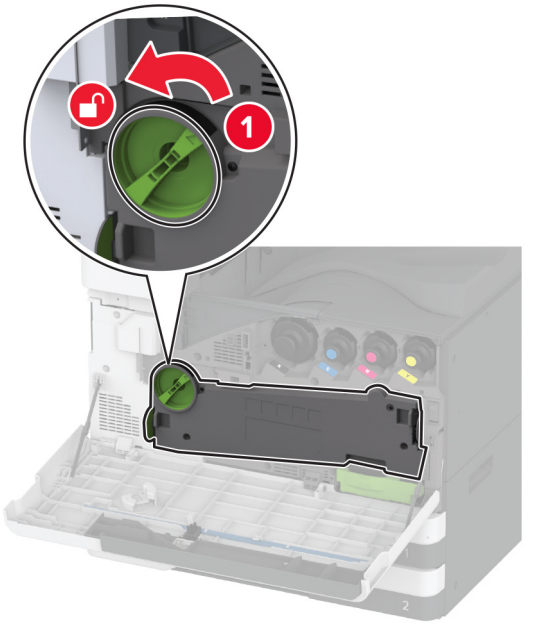


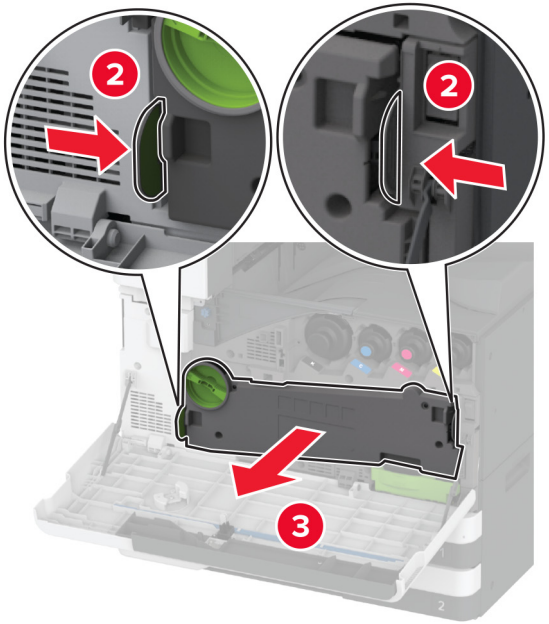
3. Nehmen Sie die neue Tonerkassette aus der Verpackung.

**4** Schütteln Sie die Tonerkassette, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.

**5** Setzen Sie die neue Tonerkassette ein.

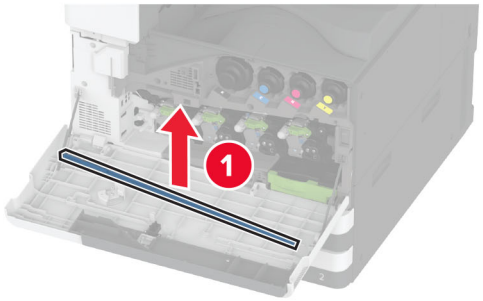
**6** Entfernen Sie die Resttoner-Transfereinheit.

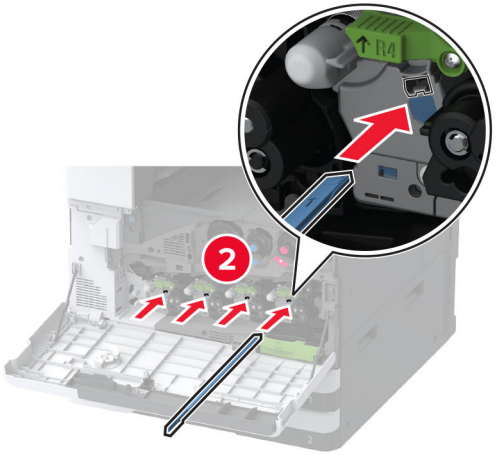


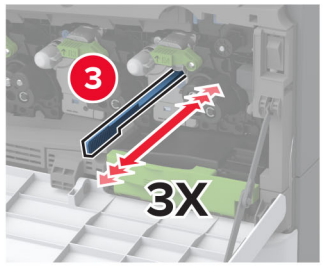




**Hinweis:** Um ein Auslaufen des Toners zu vermeiden, halten Sie die Einheit in aufrechter Position.

**7** Nehmen Sie das Druckkopfwischblatt heraus und reinigen Sie die Druckkopflinsen.

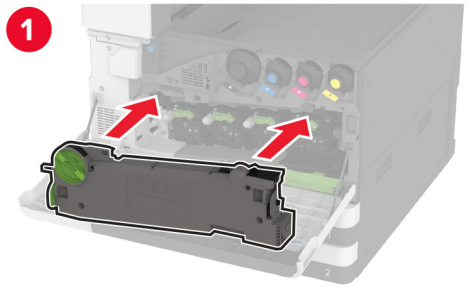


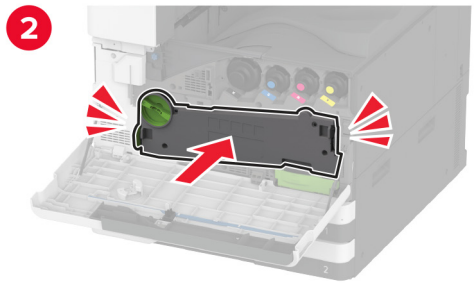




**8** Schieben Sie das Druckkopfwischblatt vorsichtig wieder hinein.

**9** Setzen Sie die Resttoner-Transfereinheit so ein, dass sie *hörbar* einrastet und verriegeln Sie sie.



**10** Schließen Sie die Klappe.

## Einlegen von Druckmedien in die 520-Blatt-Zuführung

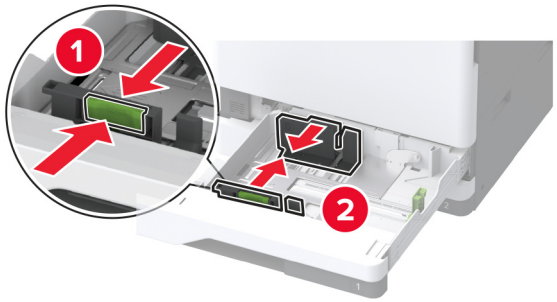
**VORSICHT – KIPPGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, befüllen Sie jedes Fach getrennt. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

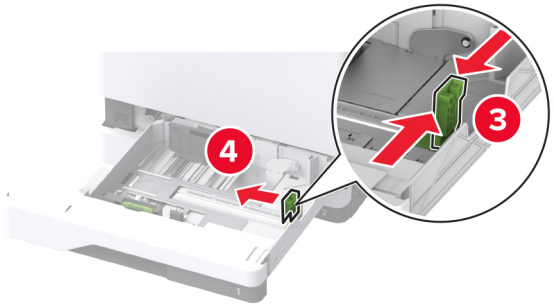
**1** Ziehen Sie das Fach heraus.

**Hinweis:** Zur Vermeidung von Papierstaus nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker arbeitet.

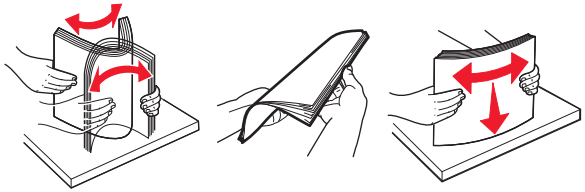
**2** Passen Sie die Führungen so an, dass sie dem Format des eingelegten Papiers entsprechen.

**Hinweis:** Schieben Sie die Führungen mithilfe der Markierungen unten im Fach in die richtige Position.




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



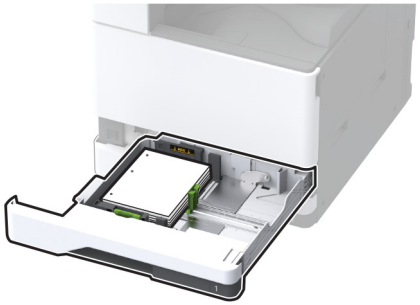
**4** Legen Sie den Papierstapel mit der Druckseite nach oben ein.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, wenn Sie Briefbögen oder vorgelochtes Papier einlegen:

### Für einseitigen Druck über die lange Kante

- Legen Sie beim beidseitigen Druck Briefbögen mit der Druckseite nach oben und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.

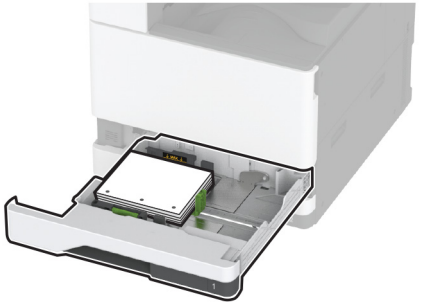
- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach oben und mit den Löchern nach links in das Fach ein.



### Für einseitigen Druck über die kurze Kante

- Legen Sie Briefbögen mit dem Briefkopf nach links in das Fach ein.

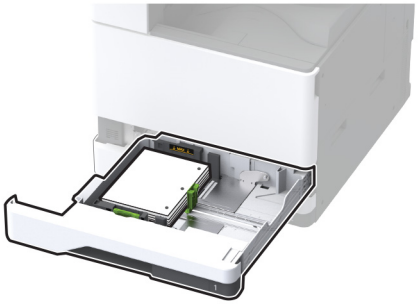
- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach oben und den Löchern nach vorn in das Fach ein.



### Für beidseitigen Druck über die lange Kante

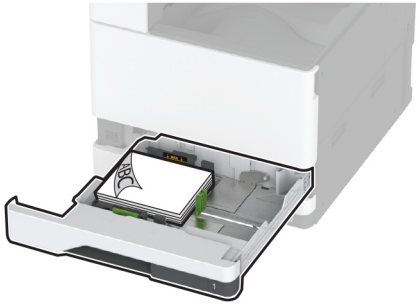
- Legen Sie die Briefbögen mit der Druckseite nach unten und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.

- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach unten und den Löchern nach rechts in das Fach.

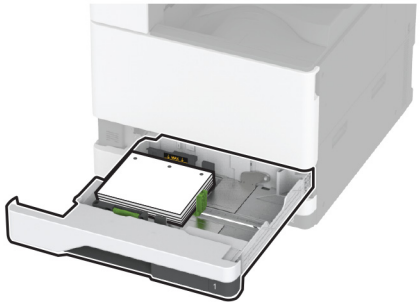


### Für beidseitigen Druck über die kurze Kante

- Legen Sie Briefbögen mit der Druckseite nach unten und dem Briefkopf nach links in das Fach ein.

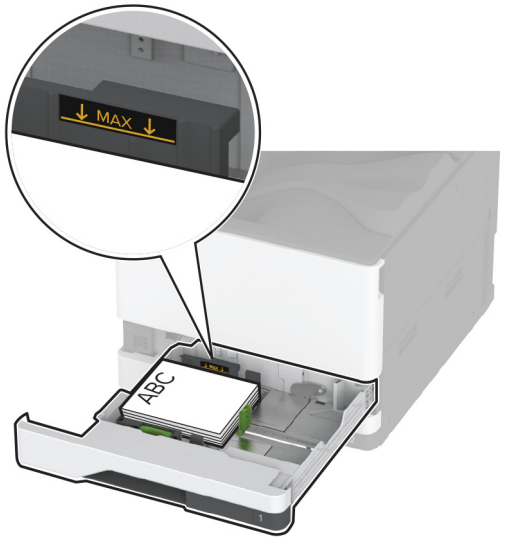


- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach unten und den Löchern nach hinten in das Fach ein.



**Hinweise:**

- Schieben Sie das Papier nicht in das Fach.
- Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen eng am Papier anliegen.
- Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für maximale Papierfüllung nicht überschreitet. Durch Überladen des Fachs können Papierstaus entstehen.




**5** Schieben Sie das Fach in den Drucker.

Stellen Sie bei Bedarf im Menü "Papier" sicher, dass die Einstellungen "Papierformat" und "Papiersorte" mit dem im Fach eingelegten Papier übereinstimmen.

**Hinweis:** Wenn ein Finisher installiert ist, werden die Bilder beim Drucken um 180° gedreht.

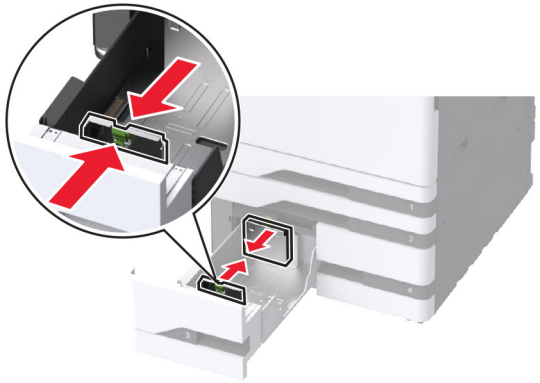
## Befüllen der 2000-Blatt-Doppelzuführung

**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.

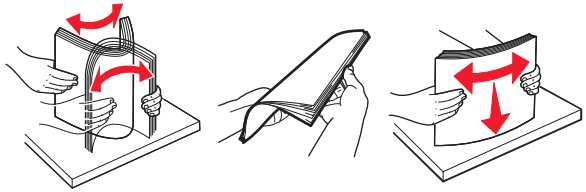
**1** Ziehen Sie das Fach heraus.

**Hinweis:** Zur Vermeidung von Papierstaus nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker arbeitet.

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



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



**4** Legen Sie den Papierstapel mit der Druckseite nach oben ein.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, wenn Sie Briefbögen oder vorgelochtes Papier einlegen:

### Für einseitigen Druck

- Legen Sie beim beidseitigen Druck Briefbögen mit der Druckseite nach oben und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.

- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach oben und mit den Löchern nach links in das Fach ein.

### Für zweiseitigen Druck

- Legen Sie die Briefbögen mit der Druckseite nach unten und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.

- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach unten und den Löchern nach rechts in das Fach.

**Hinweise:**

- Schieben Sie das Papier nicht in das Fach.
- Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für maximale Papierfüllung nicht überschreitet. Durch Überladen des Fachs können Papierstaus entstehen.

5 Schieben Sie das Fach in den Drucker.

Stellen Sie bei Bedarf im Menü "Papier" sicher, dass die Einstellungen "Papierformat" und "Papiersorte" mit dem im Fach eingelegten Papier übereinstimmen.

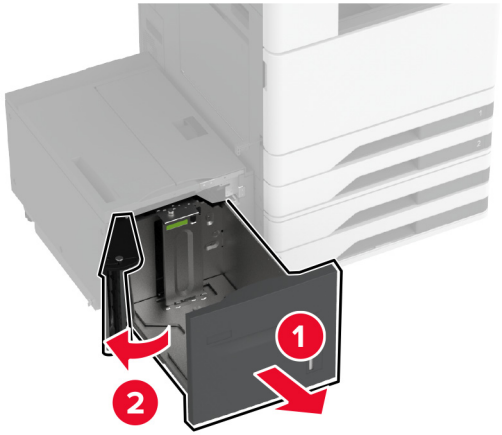
**Hinweis:** Wenn ein Finisher installiert ist, werden die Bilder beim Drucken um 180° gedreht.

## Einlegen von Druckmedien in die 2000-Blatt-Zuführung

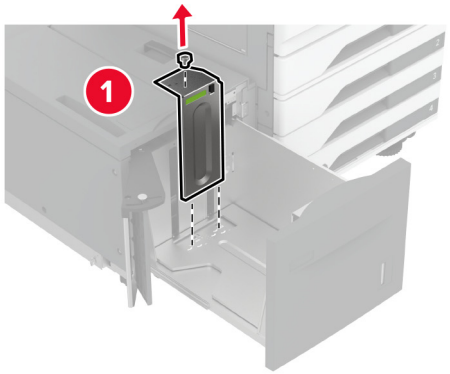
**VORSICHT – KIPPGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, befüllen Sie jedes Fach getrennt. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

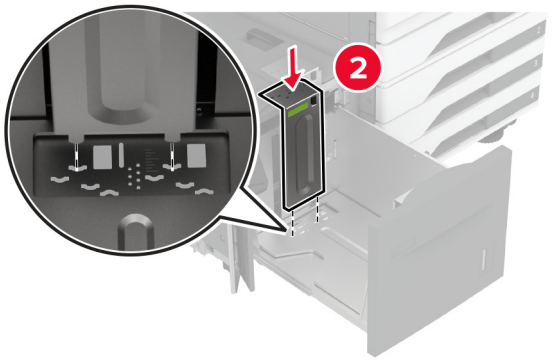
1 Ziehen Sie das Fach heraus und öffnen Sie anschließend die seitliche Klappe des Fachs.

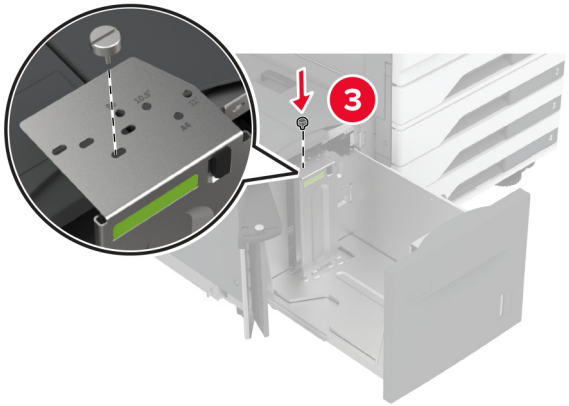
**Hinweis:** Zur Vermeidung von Papierstaus nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker arbeitet.



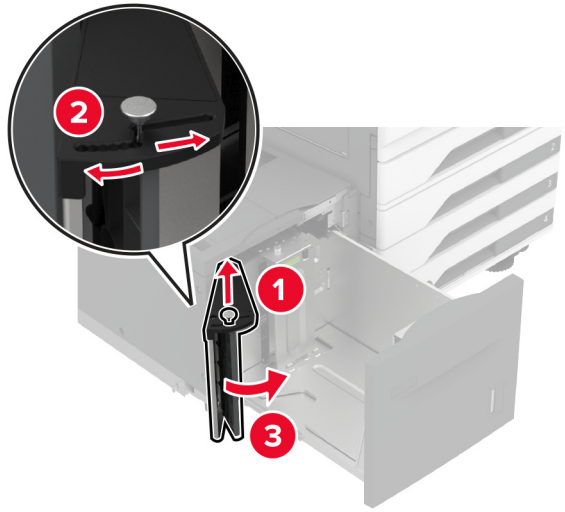

**2** Justieren Sie die Führung an der Rückseite des Fachs. Gehen Sie genauso an der Vorderseite des Fachs vor.



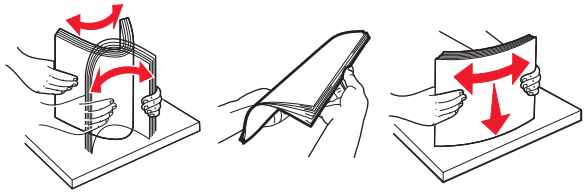




**3** Stellen Sie den Hebel an der Seitenklappe des Fachs ein.




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

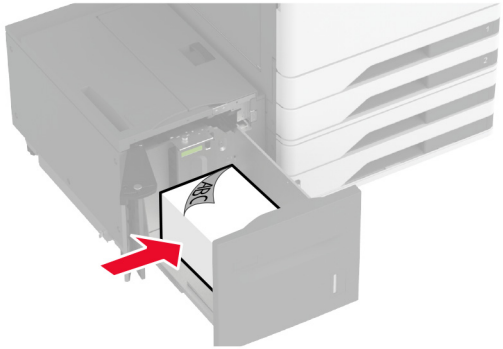


**5** Legen Sie den Papierstapel mit der Druckseite nach oben ein.

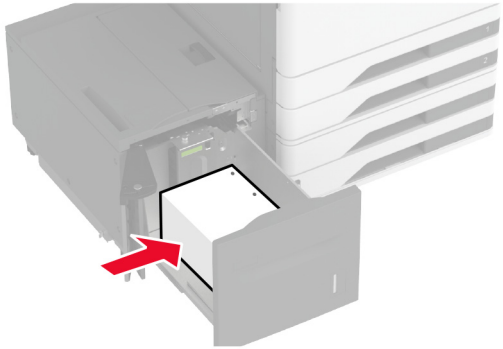
Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, wenn Sie Briefbögen oder vorgelochtes Papier einlegen:

### Für einseitigen Druck

- Legen Sie die Briefbögen mit der Druckseite nach unten und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.

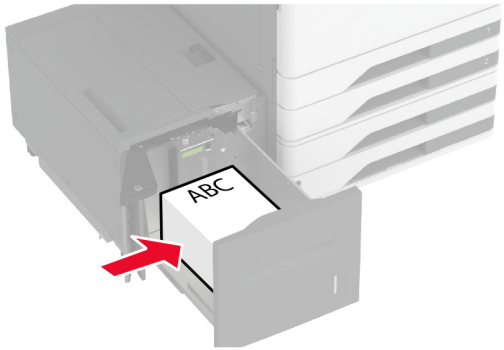


- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach unten und den Löchern nach links in das Fach.

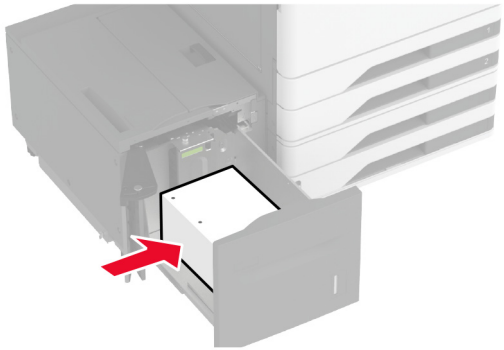


### Für zweiseitigen Druck

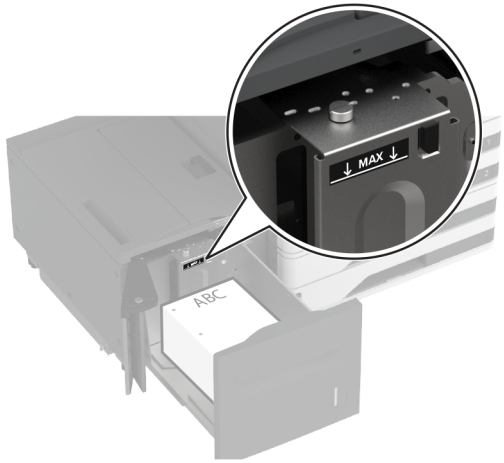
- Legen Sie beim beidseitigen Druck Briefbögen mit der Druckseite nach oben und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.




- Legen Sie vorgelochtes Papier mit der Druckseite nach oben und mit den Löchern nach links in das Fach ein.



**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für maximale Papierfüllung nicht überschreitet. Durch Überladen des Fachs können Papierstaus entstehen.




6 Schließen Sie die vordere Klappe und setzen Sie das Fach ein.

Stellen Sie bei Bedarf im Menü "Papier" sicher, dass die Einstellungen "Papierformat" und "Papiersorte" mit dem im Fach eingelegten Papier übereinstimmen.

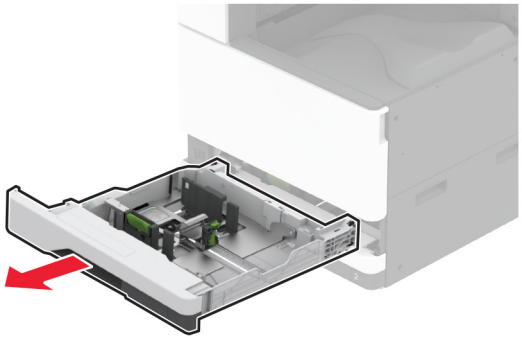
**Hinweis:** Wenn ein Finisher installiert ist, werden die Bilder beim Drucken um 180° gedreht.

## Einlegen von Briefumschlägen in das Briefumschlagfach

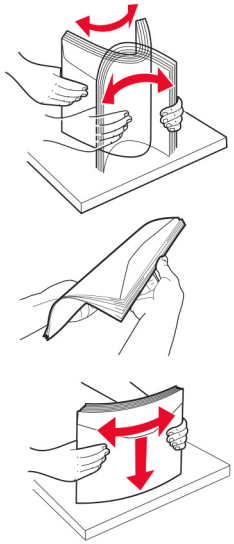
**VORSICHT – KIPPGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, befüllen Sie jedes Fach getrennt. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1 Ziehen Sie das Briefumschlagfach heraus.

**Hinweis:** Zur Vermeidung von Papierstaus nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker arbeitet.

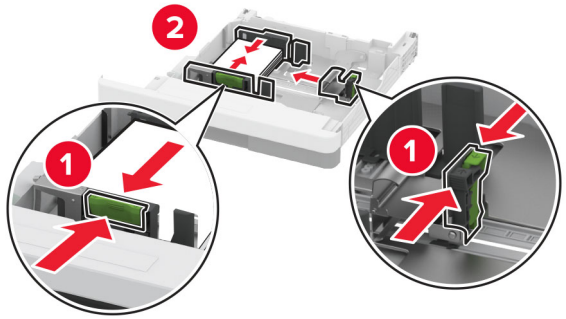


**2** Biegen Sie die Umschläge vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.

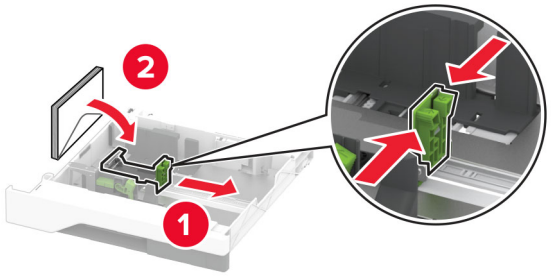


**3** Passen Sie die Führungen so an, dass sie dem Format der eingelegten Umschläge entsprechen.

**Hinweis:** Schieben Sie die Führungen mithilfe der Markierungen unten im Fach in die richtige Position.

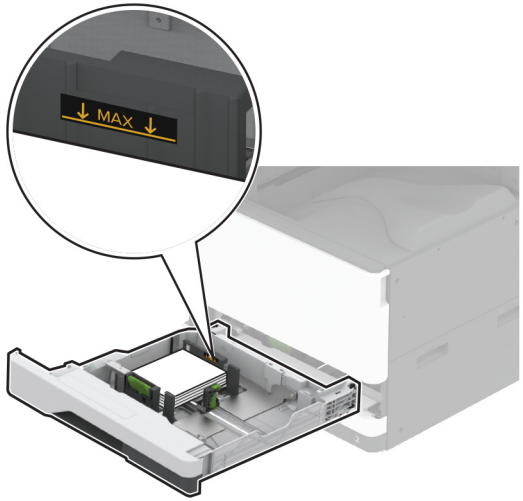



**4** Legen Sie die Briefumschläge so ein, dass die Umschlagklappe nach unten und zur linken Seite des Fachs zeigt.




**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen eng an den Umschlägen anliegen.
- Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für maximale Papierfüllung nicht überschreitet. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.



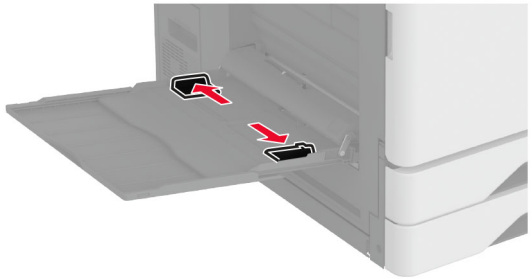

**5** Schieben Sie das Fach in den Drucker.

Stellen Sie bei Bedarf Papierformat und -sorte so ein, dass sie dem im Fach eingelegten Umschlag entsprechen.

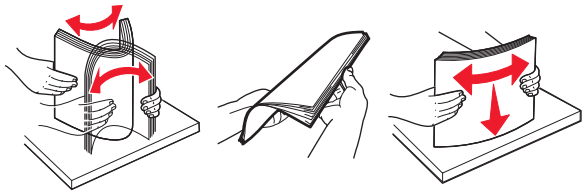
## Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

**1** Öffnen Sie die Universalzuführung.

**2** Passen Sie die Papierführungen so an, dass sie dem Format des eingelegten Papiers entsprechen.



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

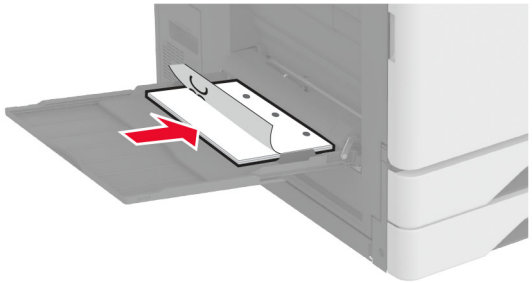


**4** Legen Sie das Papier ein.

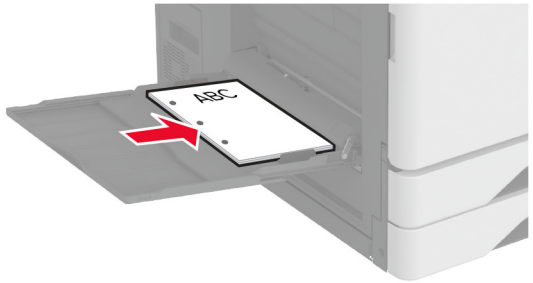
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen eng am Papier anliegen.

### Für Zuführung über die lange Kante:

- Für einseitigen Druck legen Sie Briefbögen mit der Druckseite nach oben und dem Briefkopf nach hinten in den Drucker ein. Legen Sie das gelochte Papier mit der bedruckten Seite nach unten und den Löchern zur rechten Seite des Papiers ein.

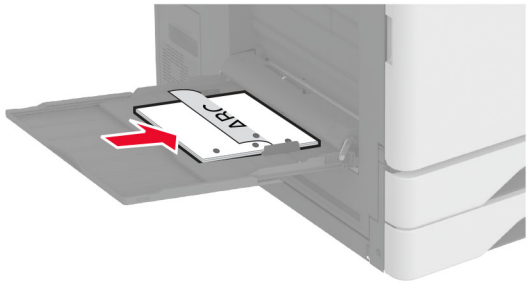


- Für einseitigen Druck legen Sie Briefbögen mit der Druckseite nach oben und dem Briefkopf nach hinten in den Drucker ein. Legen Sie vorgelochtes Papier mit den Löchern nach links in das Fach.



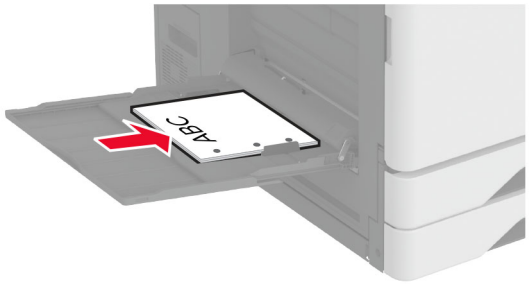

### Für Zuführung über die kurze Kante:

- Legen Sie die Briefbögen für eine Ausrichtung an der langen Kante mit der bedruckten Seite nach unten und dem Briefkopf auf der linken Seite in die Zuführung ein. Legen Sie vorgelochtes Papier mit den Löchern nach vorn in das Fach.




- Legen Sie die Briefbögen für eine Ausrichtung an der langen Kante mit der bedruckten Seite nach oben und dem Briefkopf auf der linken Seite in die Zuführung ein. Legen

Sie vorgelochtes Papier mit den Löchern nach vorn in das Fach.




**Hinweis:** Wenn ein Finisher installiert ist, dreht der Drucker die Bilder um 180°.

## Festlegen des Formats und derselben Sorte der Spezialdruckmedien

Die Fächer erkennen automatisch das Format von Normalpapier. Für Spezialdruckmedien wie Etiketten, Karten oder Umschlägen gehen Sie wie folgt vor:

1. Berühren Sie auf dem Startbildschirm die Optionen **Einstellungen** > **Papier** > **Fachkonfiguration** > **Papierformat/-sorte** > , und wählen Sie einen Papiereinzug aus.
2. Legen Sie das Format und die Sorte der Spezialdruckmedien fest.

## Installieren der Druckersoftware

**Hinweise:**

- Der Druckertreiber ist im Software-Installationspaket enthalten.
- Bei Macintosh-Computern mit macOS-Version 10.7 oder höher müssen Sie den Treiber nicht installieren, um auf einem AirPrint-zertifizierten Drucker zu drucken. Wenn Sie benutzerdefinierte Druckfunktionen wünschen, laden Sie den Druckertreiber herunter.

1. Sie benötigen eine Kopie des Softwareinstallationspakets.
   - Von der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Software-CD.
   - Von unserer Website oder von dem Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.
2. Führen Sie das Installationsprogramm aus, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

## Firmware-Aktualisierung

Zur Verbesserung der Druckerleistung und zum Beheben von Problemen sollten Sie die Drucker-Firmware regelmäßig aktualisieren.

Weitere Informationen zum Aktualisieren der Firmware erhalten Sie von Ihrem Händler.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   **Hinweise:**

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
   - Wenn Sie einen Proxy verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Gerät** > **Firmware aktualisieren**.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie auf **Nach Aktualisierungen suchen** > **Ich stimme zu, Aktualisierung starten**.
   - Laden Sie die Flash-Datei hoch.
     a. Navigieren Sie zur Flash-Datei.
     b. Klicken Sie Auf **Hochladen** > **Start**.

## Hinzufügen von Druckern zu einem Computer

Führen Sie vor Beginn einen der folgenden Schritte aus:

- Schließen Sie den Drucker und den Computer an dasselbe Netzwerk an. Weitere Informationen zum Anschließen des Druckers an ein Netzwerk finden Sie unter "Verbinden des Druckers mit einem Wi-Fi-Netzwerk" auf Seite 13.
- Verbinden Sie den Computer mit dem Drucker. Weitere Informationen finden Sie unter "Anschließen des Scanners an den Drucker" auf Seite 13.
- Schließen Sie den Drucker mit einem USB-Kabel an den Computer an. Weitere Informationen finden Sie unter "Anschließen der Kabel" auf Seite 2.

  **Hinweis:** Das USB-Kabel ist nicht im Lieferumfang enthalten.

### Für Windows-Benutzer

1. Installieren Sie den Druckertreiber auf einem Computer.

   **Hinweis:** Weitere Informationen finden Sie unter "Installieren der Druckersoftware" auf Seite 12.
2. Öffnen Sie **Drucker und Scanner**, und klicken Sie dann auf **Drucker oder Scanner hinzufügen**.
3. Führen Sie je nach Druckerverbindung einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Gerät hinzufügen**.
   - Klicken Sie auf **Wi-Fi Direct-Drucker anzeigen**, wählen Sie einen Drucker aus, und klicken Sie dann auf **Gerät hinzufügen**.
   - Klicken Sie auf **Der gewünschte Drucker ist nicht aufgeführt**, und führen Sie dann im Fenster Drucker hinzufügen die folgenden Schritte aus:
     a. Wählen Sie **Drucker mit einer TCP/IP-Adresse oder Host-Name hinzufügen** und klicken Sie auf **Weiter**.
     b. Geben Sie im Feld Hostname oder IP-Adresse die IP-Adresse des Druckers ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

        **Hinweise:**

        - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
        - Wenn Sie einen Proxy verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

     c. Wählen Sie einen Druckertreiber aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
     d. Wählen Sie **Druckertreiber verwenden, der derzeit installiert ist (empfohlen)**, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
     e. Geben Sie einen Druckernamen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
     f. Wählen Sie eine Option zur Druckerfreigabe aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
     g. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

### Für Macintosh-Benutzer

1. Öffnen Sie auf einem Computer **Drucker & Scanner**.
2. Klicken Sie auf +, und wählen Sie dann einen Drucker aus.

3 Wählen Sie im Menü Verwenden einen Druckertreiber aus.

**Hinweise:**

- Um den Macintosh-Druckertreiber zu verwenden, wählen Sie entweder **AirPrint** oder **Secure AirPrint** aus.
- Wenn Sie benutzerdefinierte Druckfunktionen wünschen, wählen Sie den Druckertreiber des Herstellers aus. Informationen zum Installieren des Treibers finden Sie unter "Installieren der Druckersoftware" auf Seite 12.

4 Fügen Sie den Drucker hinzu.

## Verbinden des Druckers mit einem Wi-Fi-Netzwerk

Stellen Sie sicher, dass die Option Aktiver Adapter auf Auto eingestellt ist. Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Einstellungen** > **Netzwerk/Anschlüsse** > **Netzwerkübersicht** > **Aktiver Adapter**.

1 Berühren Sie im Startbildschirm **Einstellungen** > **Netzwerk/Anschlüsse** > **WLAN** > **Installation auf Druckerbedienfeld** > **Netzwerk auswählen**.

2 Wählen Sie ein WLAN-Netzwerk aus, und geben Sie dann das Netzwerkkennwort ein.

**Hinweis:** Bei Wi-Fi-fähigen Druckermodellen erscheint bei der Ersteinrichtung eine Aufforderung zur Wi-Fi-Netzwerkeinrichtung.

## Konfigurieren von Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct – eine WLAN-basierte Peer-to-Peer-Technologie, die WLAN-Geräten die direkte Verbindung mit einem Wi-Fi Direct-fähigen Drucker ermöglicht, ohne dass ein WLAN-Zugriffspunkt (WLAN-Router) nötig ist.

1 Berühren Sie auf dem Startbildschirm die Option **Einstellungen** > **Netzwerk/Anschlüsse** > **Wi-Fi Direct aktivieren**.

2 Konfigurieren Sie die Einstellungen.
- **Wi-Fi Direct aktivieren**: Ermöglicht es dem Drucker, sein eigenes Wi-Fi Direct-Netzwerk zu übertragen.
- **WiFi Direct-Name**: Weist dem Wi-Fi Direct-Netzwerk einen Namen zu.
- **WiFi Direct-Kennwort festlegen**: Weist das Kennwort für die Verhandlung der WLAN-Sicherheit bei Verwendung der Peer-to-Peer-Verbindung zu.
- **Kennwort auf Einrichtungsseite anzeigen**: Anzeigen des Kennworts auf der Netzwerk-Konfigurationsseite.
- **Tastendruckanforderungen autom. best.**: Der Drucker akzeptiert automatisch Verbindungsanforderungen.

  **Hinweis:** Das automatische Akzeptieren von Tastendruckanforderungen ist nicht sicher.

**Hinweise:**

- Standardmäßig wird das Wi-Fi Direct-Netzwerkkennwort auf dem Druckerdisplay nicht angezeigt. Damit das Kennwort angezeigt wird, aktivieren Sie das Symbol zum Anzeigen des Kennworts. Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Einstellungen** > **Sicherheit** > **Verschiedenes** > **Anzeige von Kennwort/PIN aktivieren**.
- Um das Kennwort des Wi-Fi Direct-Netzwerks zu ermitteln, ohne es auf dem Druckerdisplay anzuzeigen, berühren Sie auf dem Startbildschirm **Einstellungen** > **Berichte** > **Netzwerk** > **Netzwerk-Konfigurationsseite**.

## Anschließen des Scanners an den Drucker

Stellen Sie vor dem Anschließen des Computers sicher, dass Wi-Fi Direct konfiguriert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter "Konfigurieren von Wi-Fi Direct" auf Seite 13.

### Für Windows-Benutzer

1 Öffnen Sie **Drucker und Scanner**, und klicken Sie dann auf **Drucker oder Scanner hinzufügen**.

2 Klicken Sie auf **Wi-Fi Direct-Drucker anzeigen**, und wählen Sie dann die SSID des Druckers aus.

3 Notieren Sie die achtstellige PIN des Druckers auf dem Druckerdisplay.

4 Geben Sie die PIN auf dem Computer ein.

**Hinweis:** Wenn der Druckertreiber noch nicht installiert ist, lädt Windows den entsprechenden Treiber herunter.

### Für Macintosh-Benutzer

1 Klicken Sie auf das WLAN-Symbol und wählen Sie dann den Wi-Fi Direct-Namen des Druckers aus.

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

2 Zeigen Sie die Wi-Fi Direct SSID an.

**Hinweis:** Sie können Ihr Mobilgerät nach dem Trennen der Wi-Fi Direct-Verbindung wieder mit dem vorherigen WLAN-Netzwerk verbinden.

## Verbinden eines Mobilgeräts mit dem Drucker

Stellen Sie vor dem Verbinden des mobilen Geräts sicher, dass Wi-Fi Direct konfiguriert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter "Konfigurieren von Wi-Fi Direct" auf Seite 13.

### Verbindung herstellen mit Wi-Fi Direct

**Hinweis:** Diese Anweisungen gelten nur für Android-Mobilgeräte.

1 Gehen Sie auf dem Mobilgerät zum Menü "Einstellungen".

2 Aktivieren Sie das **WLAN**, und tippen Sie dann auf **Wi-Fi Direct**.

3 Wählen Sie den Wi-Fi Direct-Namen des Druckers aus.

4 Bestätigen Sie die Verbindung auf dem Bedienfeld des Druckers.

### Verbindung mit WLAN herstellen

1 Gehen Sie auf dem Mobilgerät zum Menü "Einstellungen".

2 Tippen Sie auf **WLAN**, und wählen Sie den WI-FI Direct-Namen des Druckers aus.

**Hinweis:** Die Zeichenfolge DIRECT-xy (wobei x und y zwei zufällige Zeichen sind) wird vor dem WI-FI Direct-Namen hinzugefügt.

3 Geben Sie das Wi-Fi Direct-Kennwort ein.

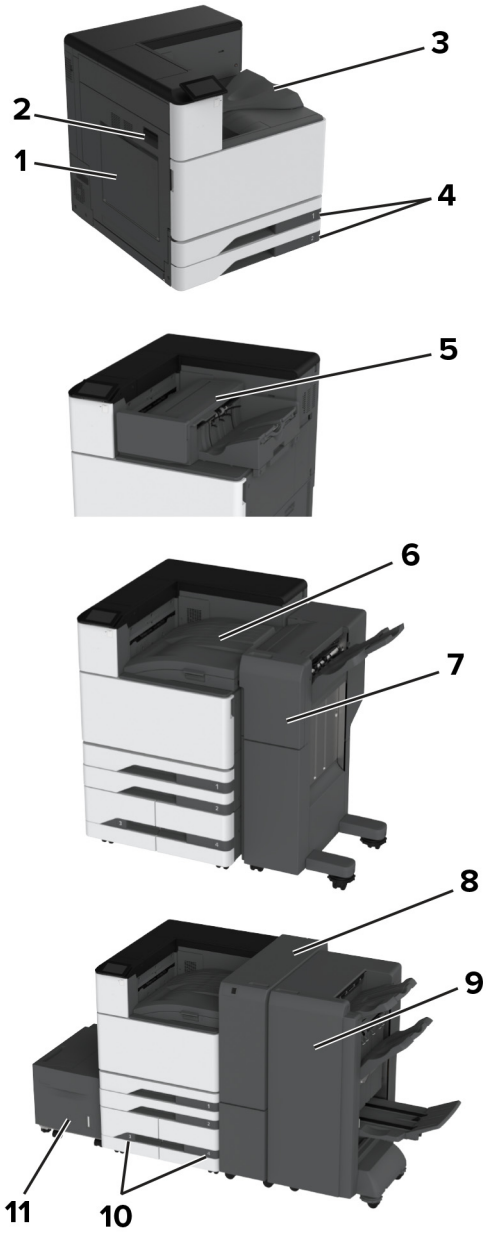
# Beseitigen von Staus

## Erkennen von Papierstaubereichen

**Hinweise:**

- Wenn Stauassistent auf Ein gesetzt ist, werden leere Seiten oder teilweise bedruckte Seiten nach dem Entfernen einer gestauten Seite 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.

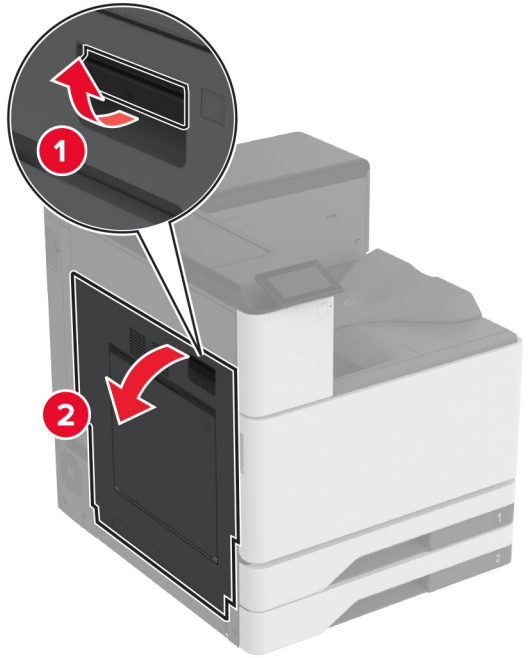



| | Papierstaubereiche |
|---|---|
| 1 | Universalzuführung |
| 2 | Klappe A |
| 3 | Standardablage |
| 4 | Standardfächer |
| 5 | Hefter-Finisher |
| 6 | Papiertransport |
| 7 | Hefter-/Locher-Finisher |
| 8 | Dreifacher/Z-Falz-Finisher |
| 9 | Broschüren-Finisher |
| 10 | Optionale Fächer |
| 11 | 2000-Blatt-Zuführung |

## Papierstau im Standardfach

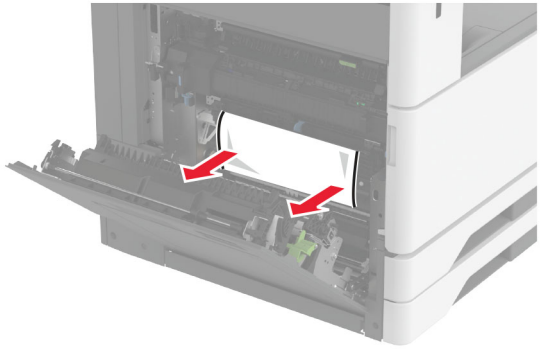
**1** Öffnen Sie Klappe A.

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

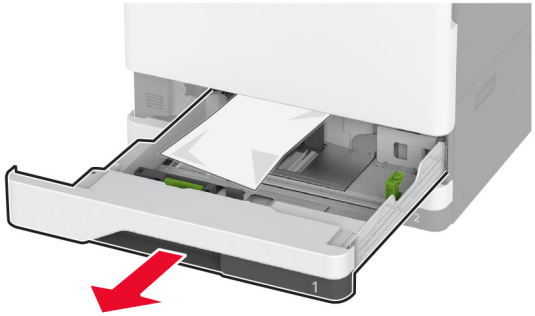



**2** Entfernen Sie das gestaute Papier.

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

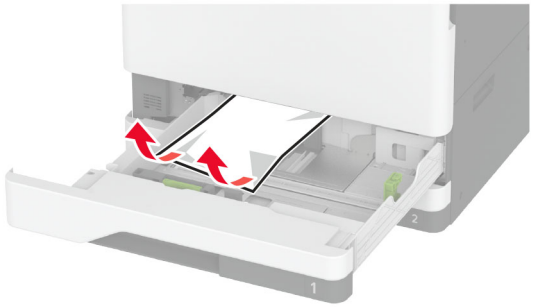


**3** Ziehen Sie das Standardfach heraus.



**4** Entfernen Sie das gestaute Papier.

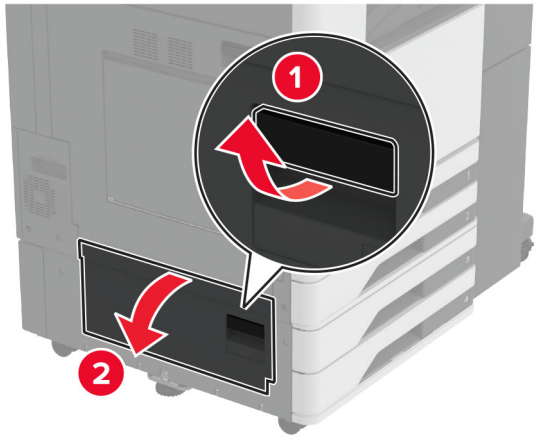
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



**5** Setzen Sie das Fach ein, und schließen Sie Klappe A.

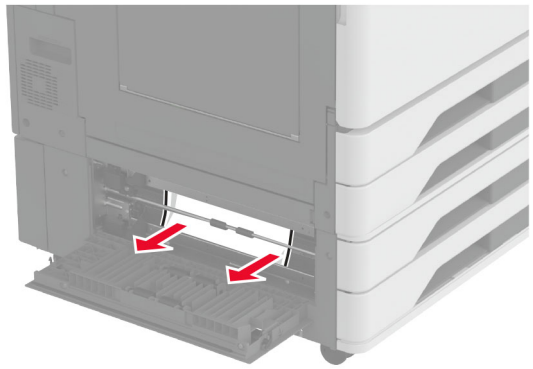
## Papierstau in optionalen Fächern

**1** Öffnen Sie Klappe B.



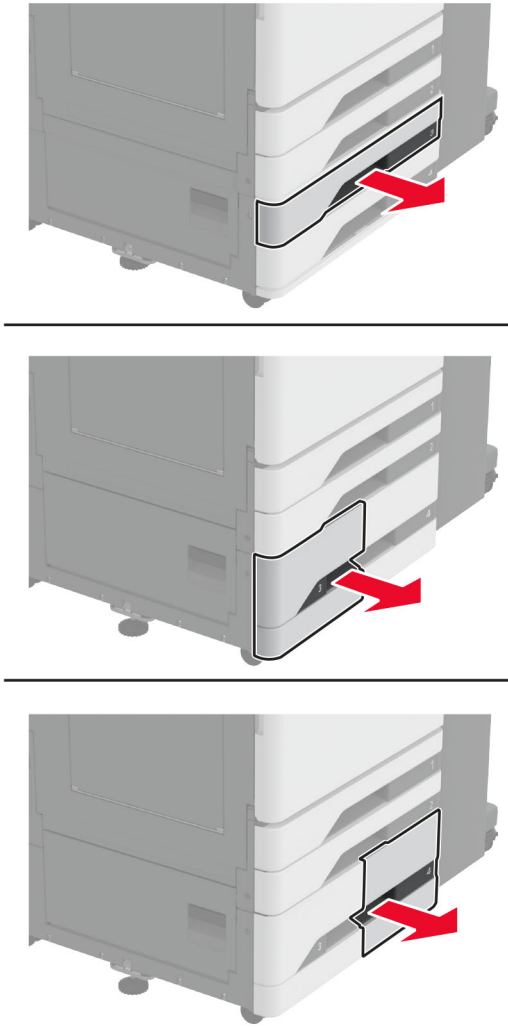

**2** Entfernen Sie das gestaute Papier.

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



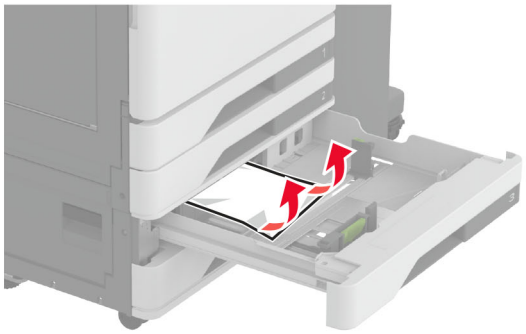
**3** Schließen Sie die Klappe.

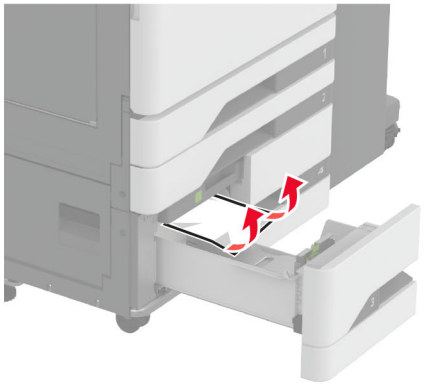
**4** Ziehen Sie das optionale 520-Blatt-Zuführung oder die 2000-Blatt-Doppelzuführung heraus.

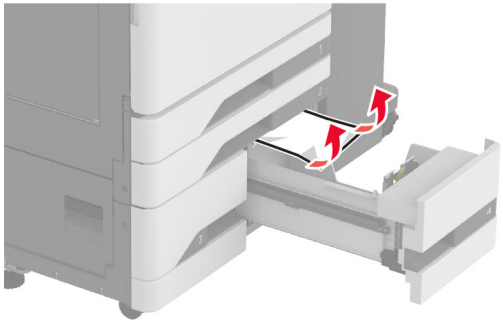


**5** Entfernen Sie das gestaute Papier.

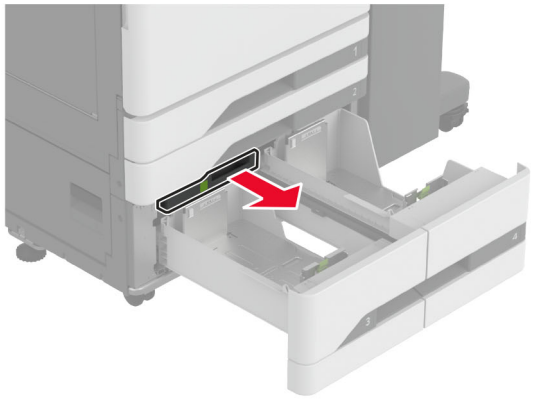
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

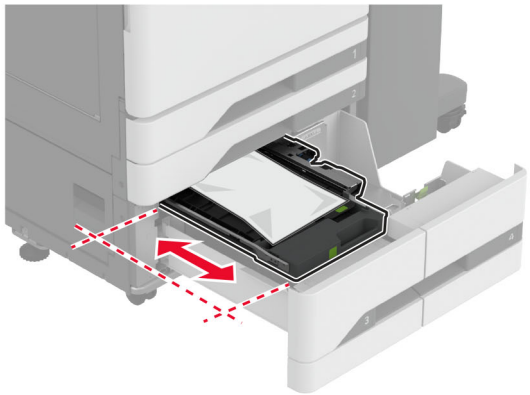






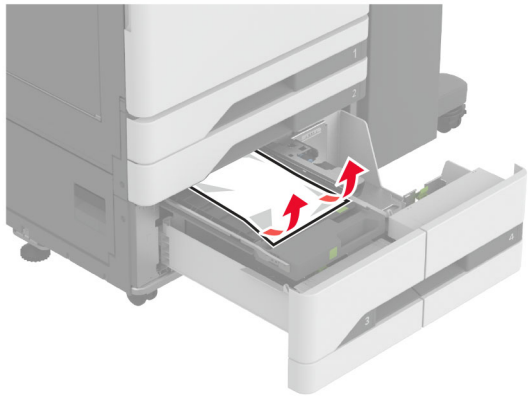
6 Ziehen Sie in Doppelzuführungen Griff C heraus und öffnen Sie anschließend die innere Abdeckung.





7 Entfernen Sie das gestaute Papier.

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



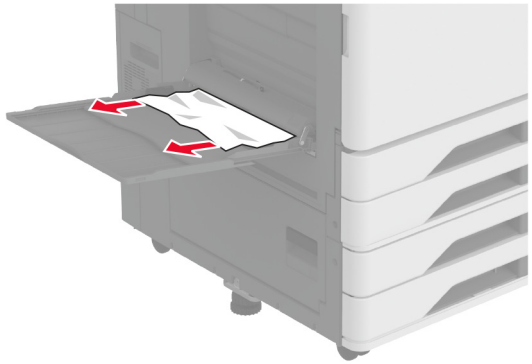
8 Schließen Sie die Abdeckung, und schieben Sie anschließend Griff C hinein.

9 Schieben Sie das Fach hinein.

## Papierstau in der Universalzuführung

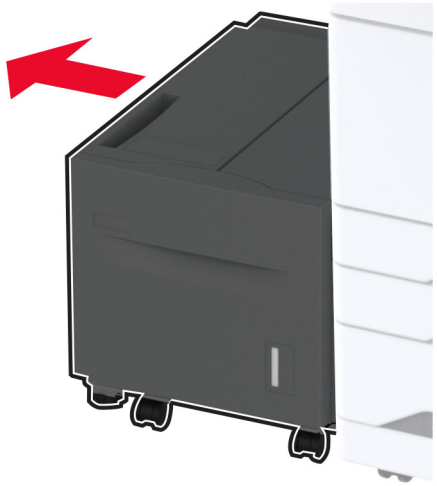
Entfernen Sie das gestaute Papier.

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



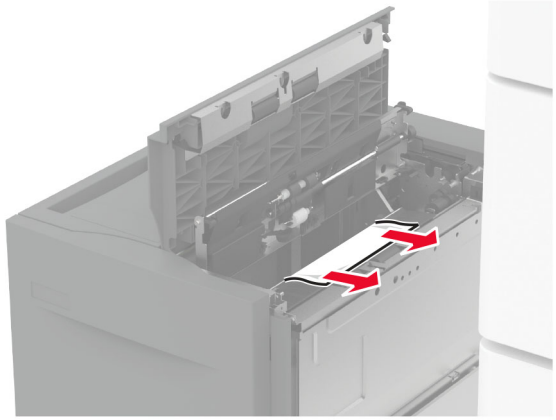
## Papierstau in der 2000-Blatt-Zuführung

1 Schieben Sie das Fach nach links.



2 Öffnen Sie Klappe J, und entfernen Sie anschließend das gestaute Papier.

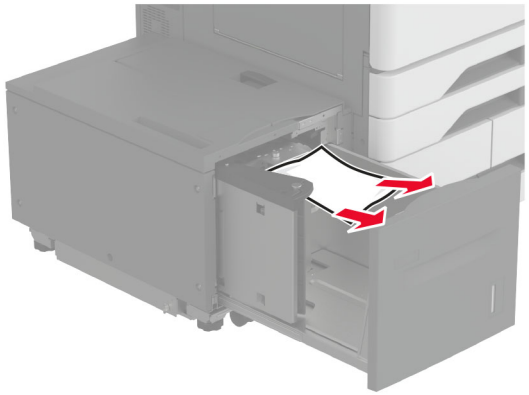
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



3 Schließen Sie Klappe und schieben Sie das Fach wieder zurück.

4 Ziehen Sie den Facheinschub heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.

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

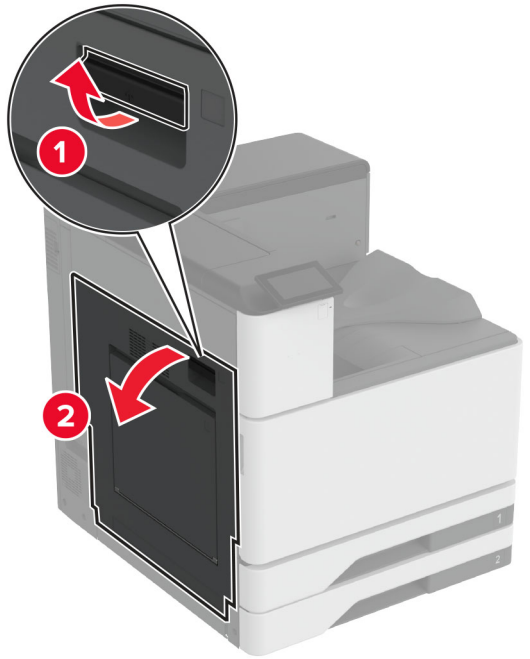


5 Führen Sie den Facheinschub wieder ein.

## Papierstau in Klappe A

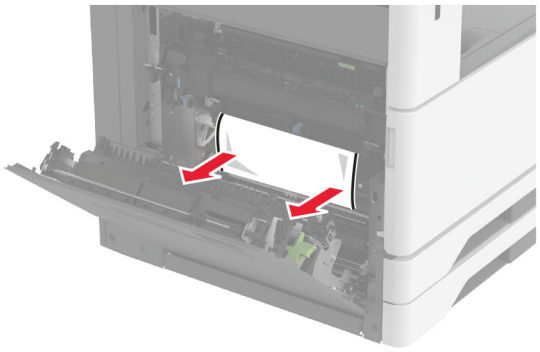
1 Öffnen Sie Klappe A.

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



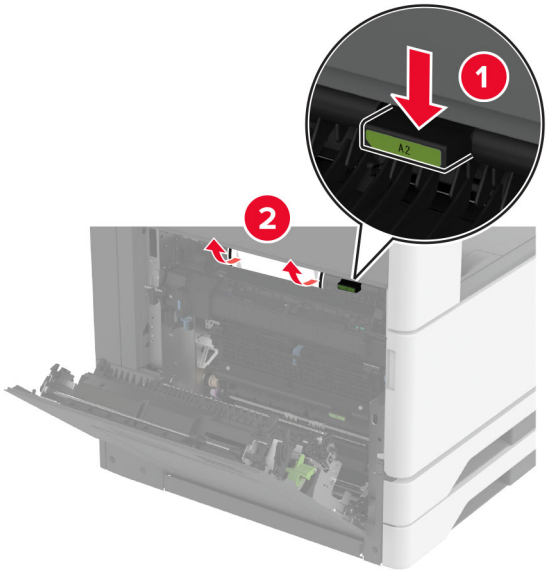

2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

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

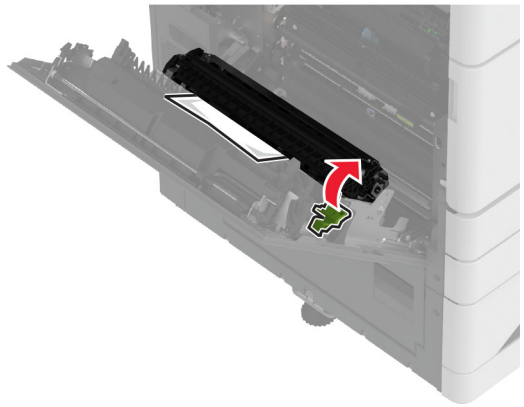


**3** Öffnen Sie Klappe A2 und entfernen Sie anschließend u. U. gestautes Papier.

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

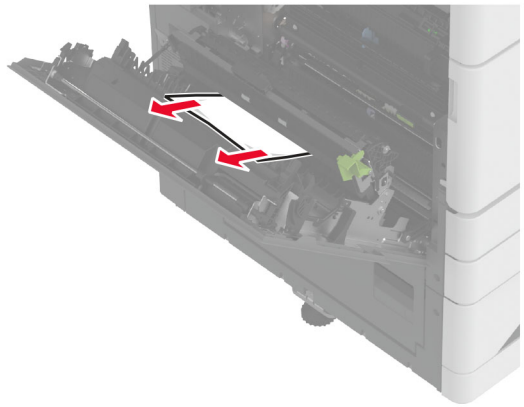



**4** Heben Sie Klappe A3 an.



**5** Entfernen Sie das gestaute Papier.

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

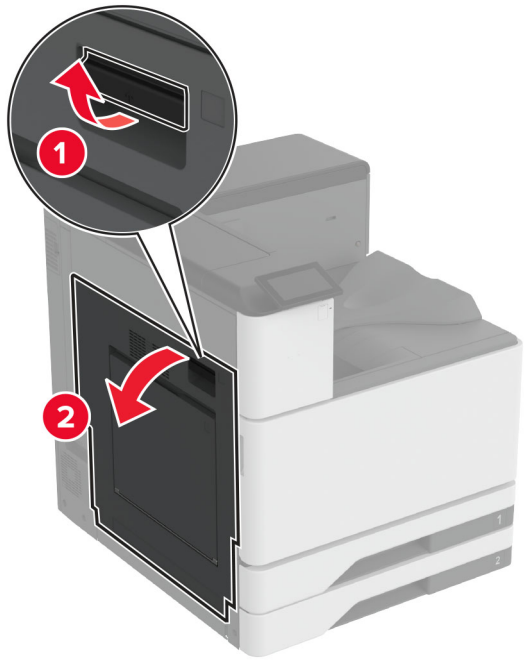


**6** Schließen Sie Klappe A2 und anschließend Klappe A.

## Papierstau in der Standardablage

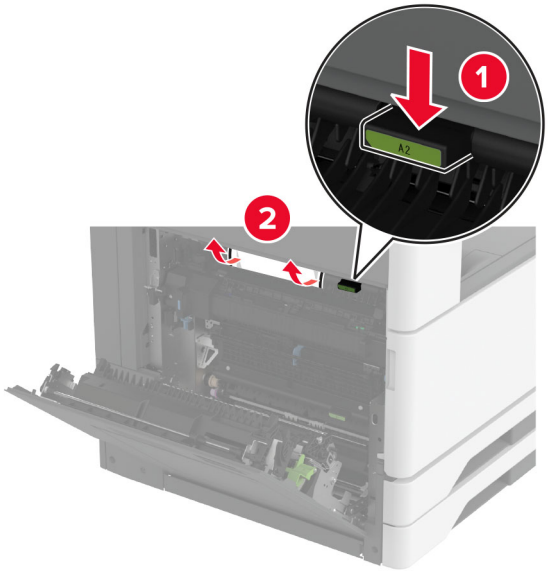
**1** Öffnen Sie Klappe A.

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




**2** Öffnen Sie Klappe A2 und entfernen Sie anschließend u. U. gestautes Papier.

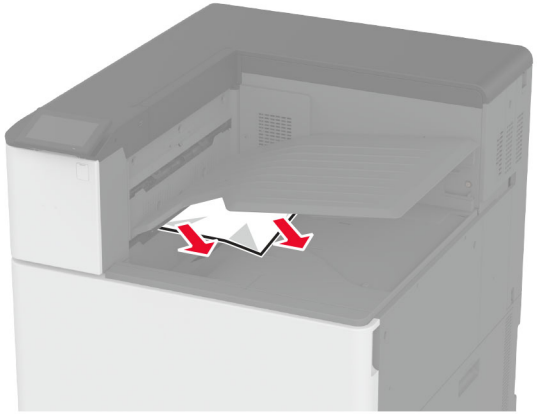
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.




**3** Schließen Sie Klappe A2 und anschließend Klappe A.

**4** Entfernen Sie die gestauten Seiten aus der Standardablage.

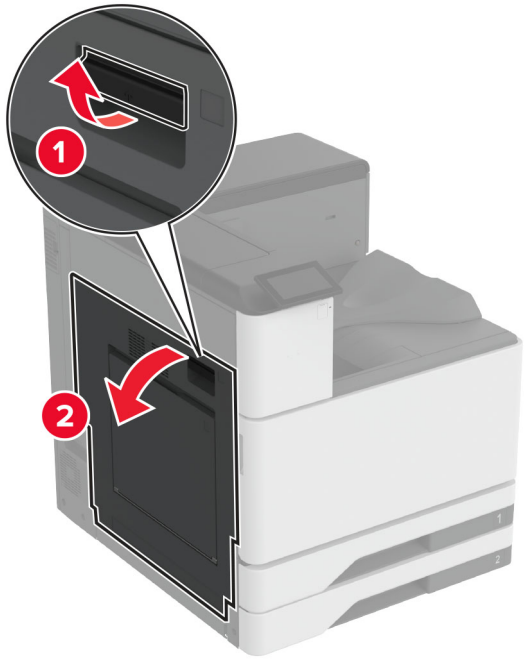
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



## Papierstau im Hefter-Finisher

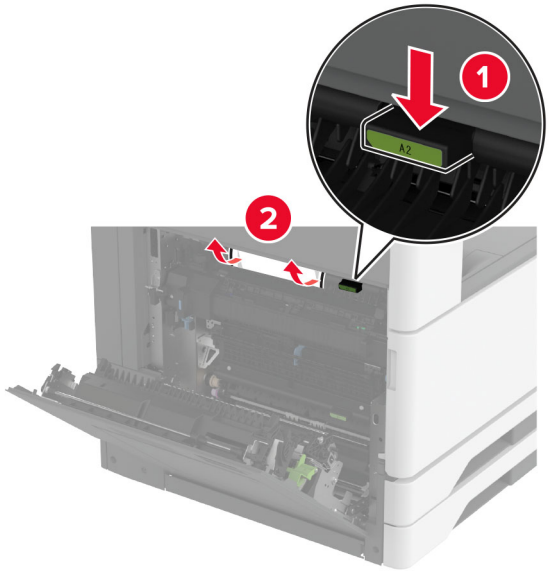
**1** Öffnen Sie Klappe A.

**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** Öffnen Sie Klappe A2 und entfernen Sie anschließend u. U. gestautes Papier.

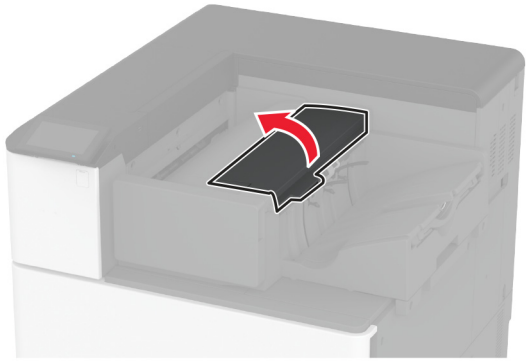
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

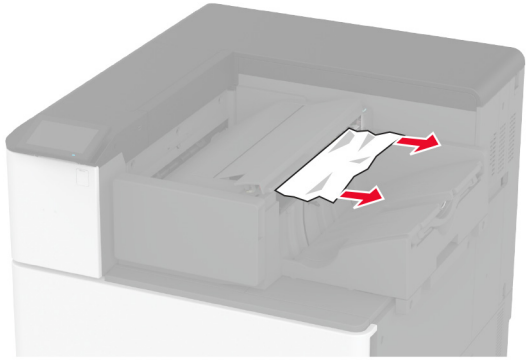



**3** Schließen Sie Klappe A2 und anschließend Klappe A.

**4** Öffnen Sie die obere Finisher-Abdeckung, und entfernen Sie das gestaute Papier.

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

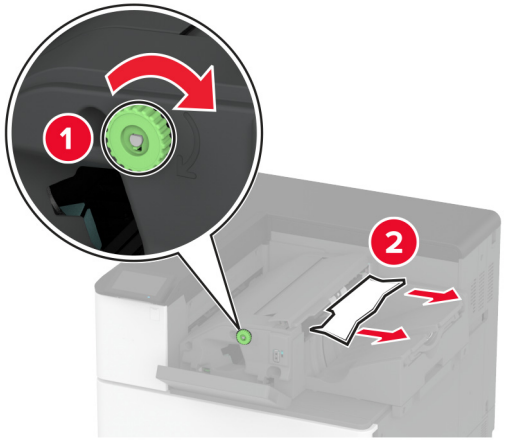




5 Schließen Sie die Abdeckung.

6 Öffnen Sie die Finisher-Vorderabdeckung, drehen Sie am Drehknopf des Finishers, und entfernen Sie das gestaute Papier.

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

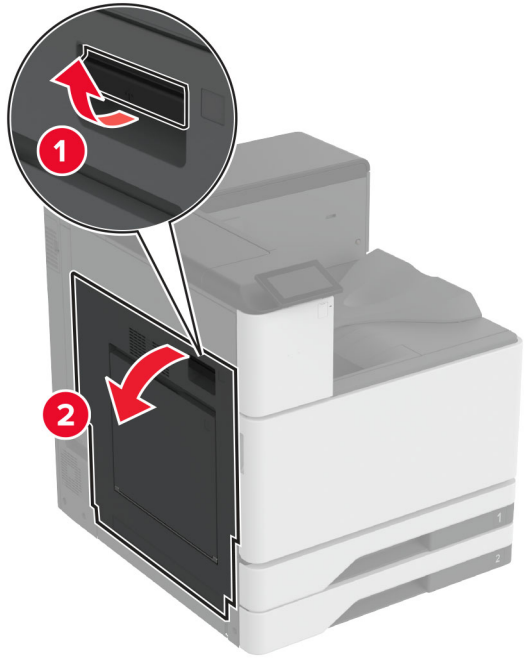



7 Schließen Sie die Abdeckung.

## Papierstau im Hefter-/Locher-Finisher

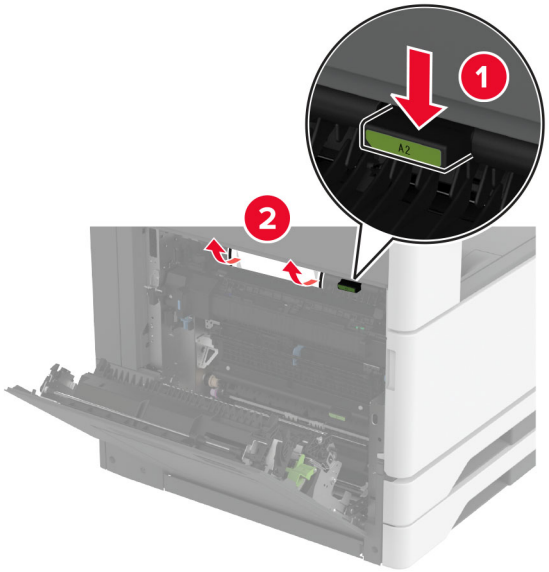
1 Öffnen Sie Klappe A.

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




2 Öffnen Sie Klappe A und entfernen Sie anschließend u. U. gestautes Papier.

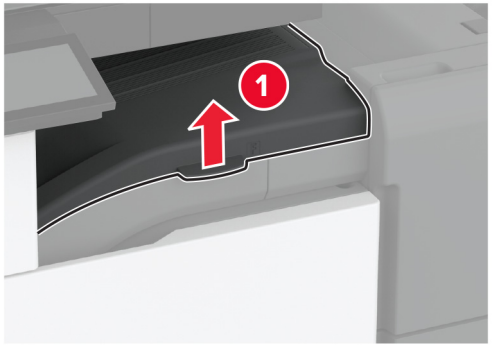
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

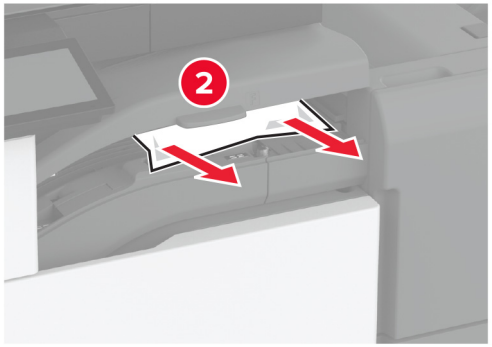



**3** Schließen Sie Klappe A1 und anschließend Klappe A.

**4** Öffnen Sie Abdeckung F des Papiertransports und entfernen Sie das gestaute Papier.

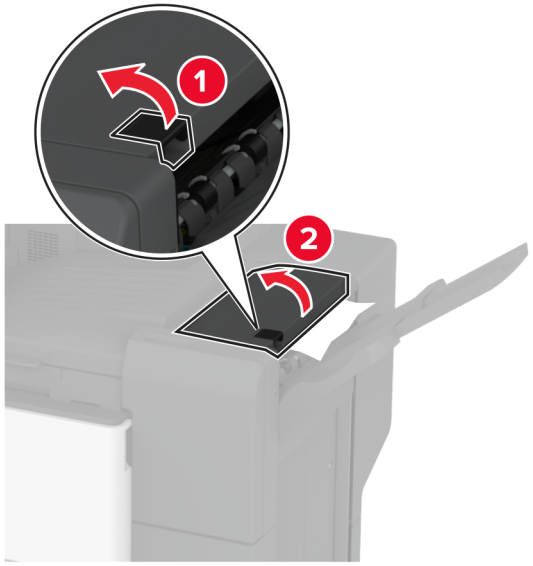
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



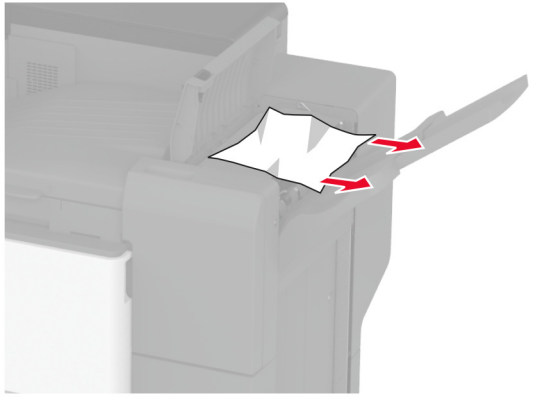

**5** Schließen Sie die Abdeckung.

**6** Ziehen Sie den Hebel an der oberen Abdeckung des Hefter-/Locher-Finishers nach oben, um die Abdeckung zu öffnen.




**7** Entfernen Sie das gestaute Papier.

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

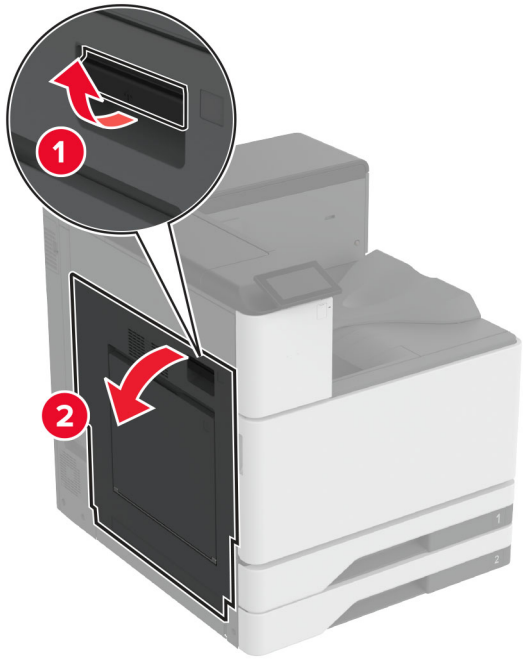


**8** Schließen Sie die Abdeckung.

## Papierstau im Dreifacher/Z-Falz-Finisher

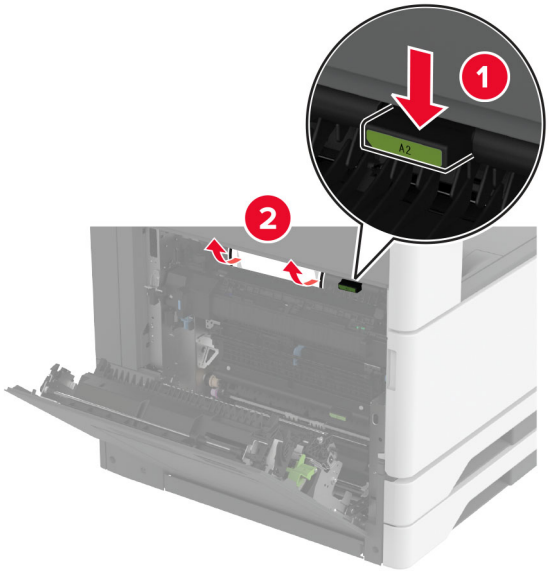
**1** Öffnen Sie Klappe A.

**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** Öffnen Sie Klappe A1 und entfernen Sie anschließend u. U. gestautes Papier.

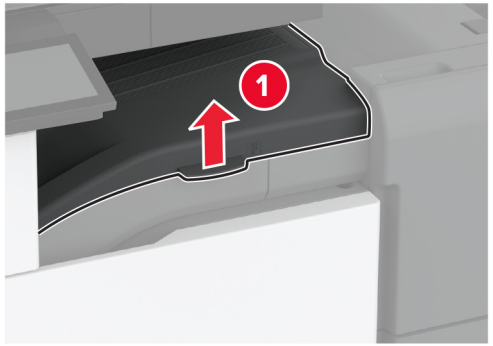
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

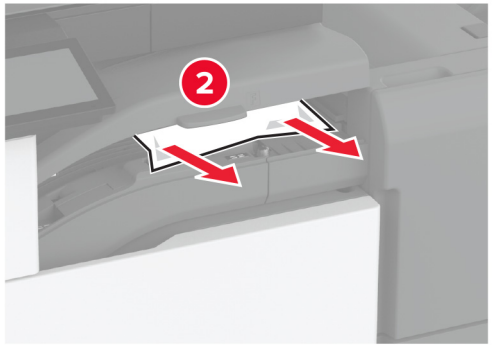



**3** Schließen Sie Klappe A1 und anschließend Klappe A.

**4** Öffnen Sie Abdeckung F des Papiertransports und entfernen Sie das gestaute Papier.

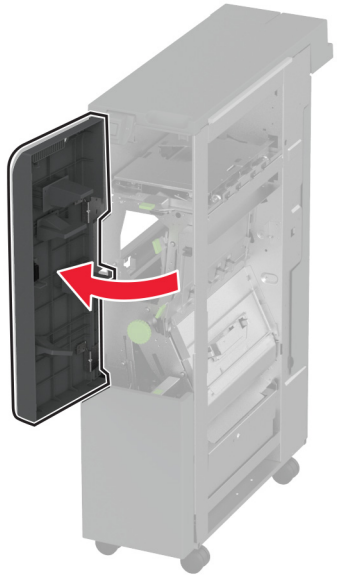
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.




**5** Schließen Sie die Abdeckung.

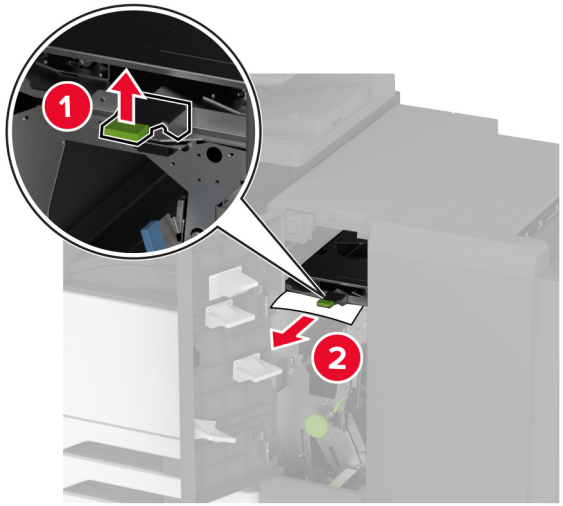
**6** Öffnen Sie die Dreifacher/Z-Falz-Finisher-Klappe.



**7** Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche.

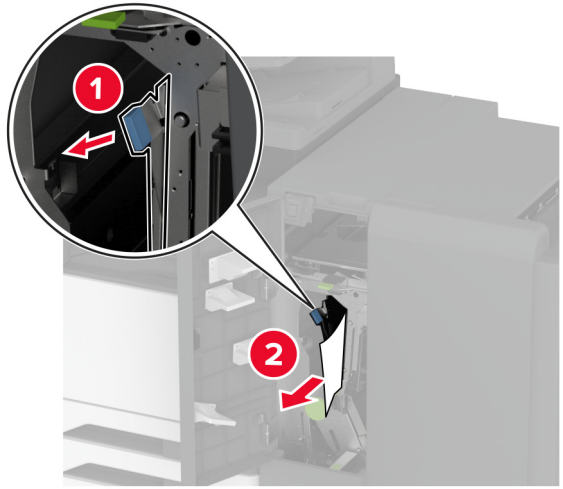
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- Griff 2A



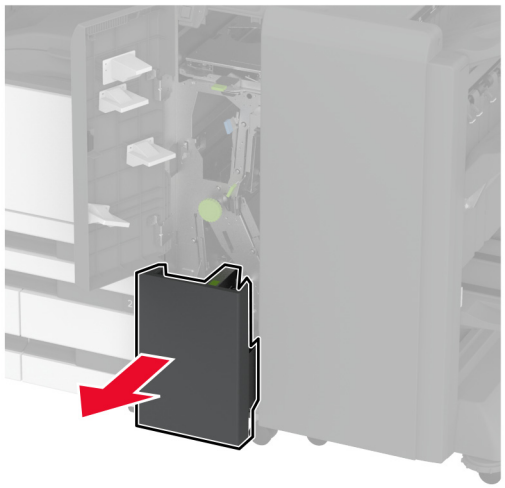

**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

- Griff 2B




**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

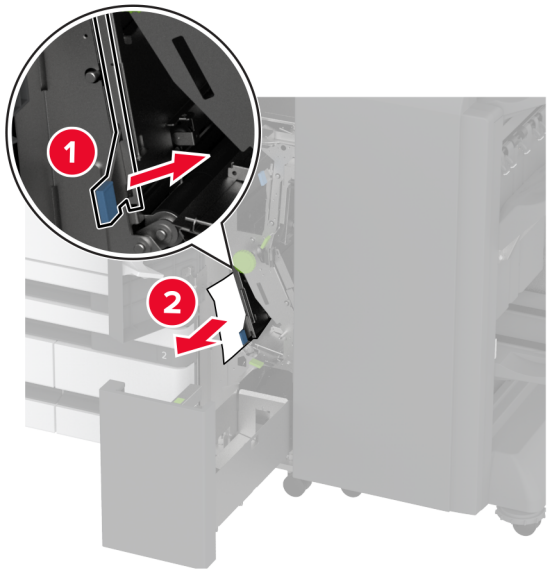
**8** Ziehen Sie die Finisher-Ablage heraus.



**9** Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche.

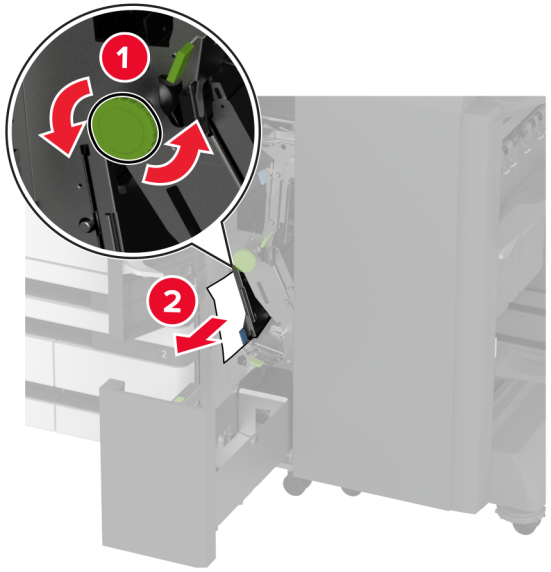
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- Griff 2E

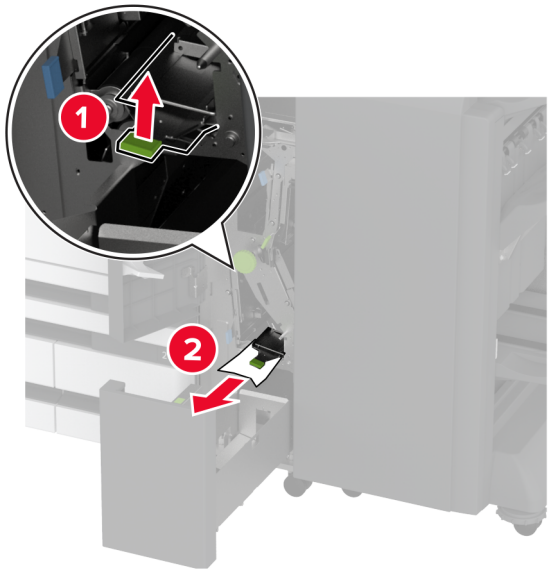



**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

- Drehknopf 2C

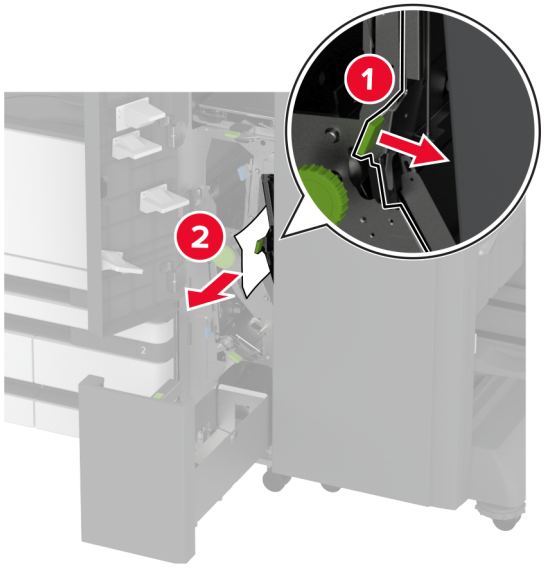



- Griff 2F




**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

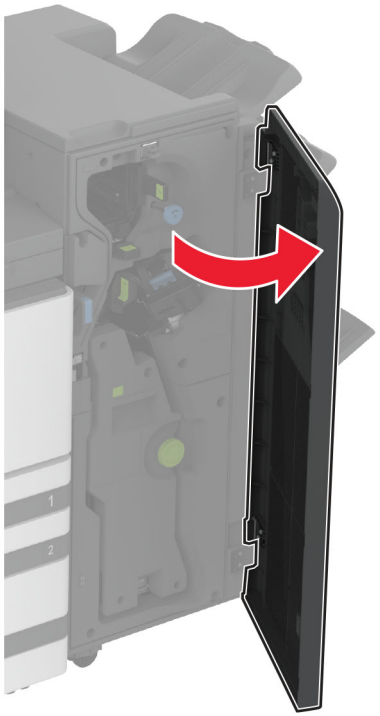
- Griff 2G




**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

**10** Schieben Sie die Finisher-Ablage wieder ein, und schließen Sie dann die Dreifacher/Z-Falz-Finisher-Klappe.

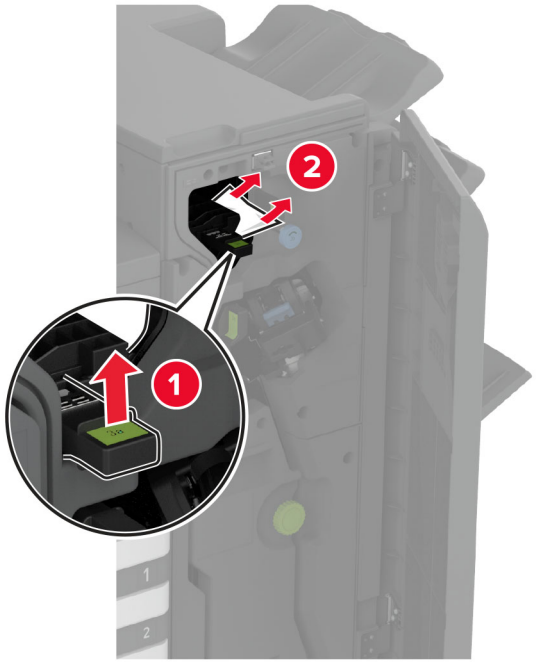
**11** Öffnen Sie die Klappe des Broschüren-Finishers.



**12** Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche.

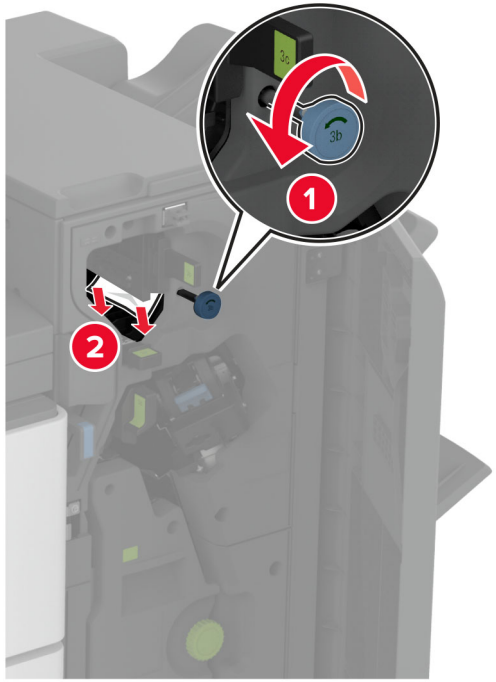
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- Handle 3A

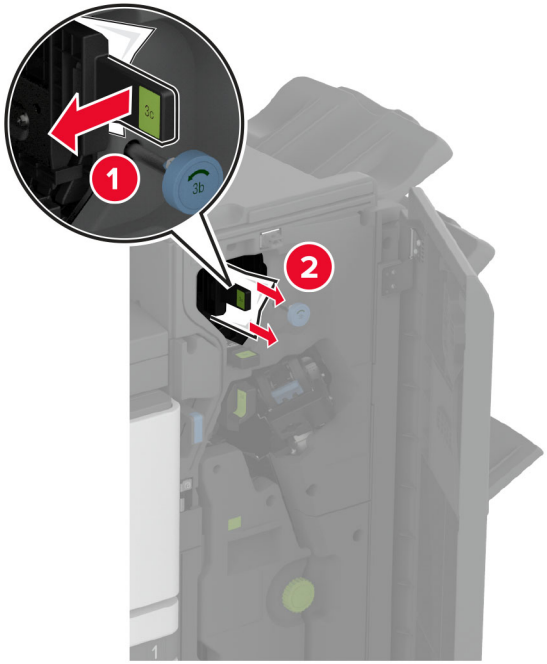



**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

- Drehknopf 3B

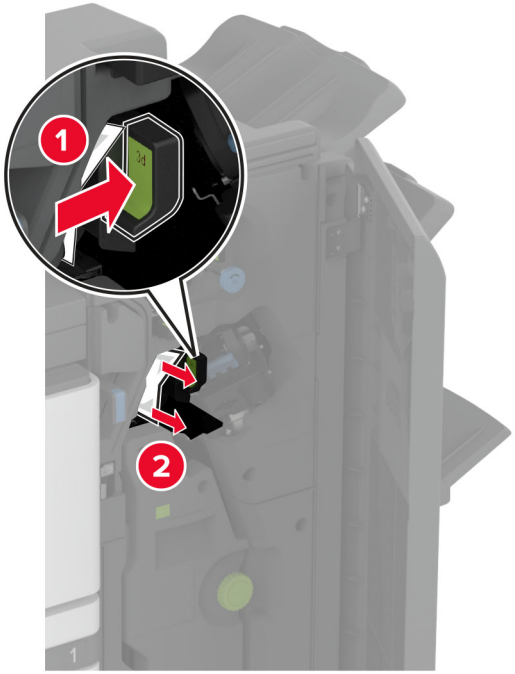



- Griff 3C




**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

- Griff 3D

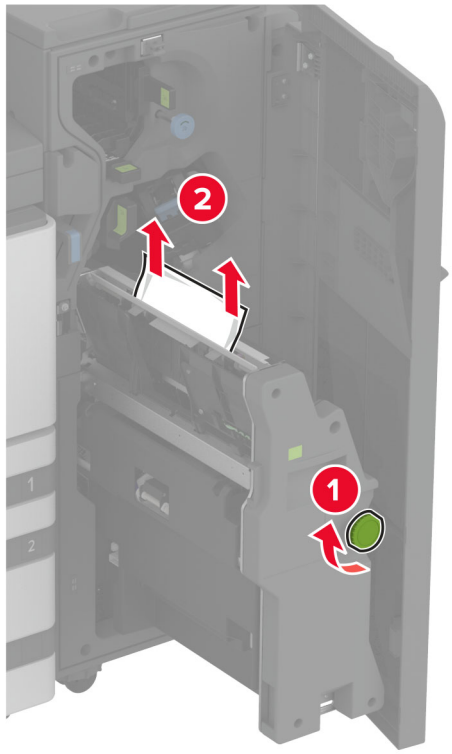



**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

**13** Ziehen Sie die Broschürenherstellung heraus.

**14** Drehen Sie den Drehknopf 4A und entfernen Sie dann das gestaute Papier.

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

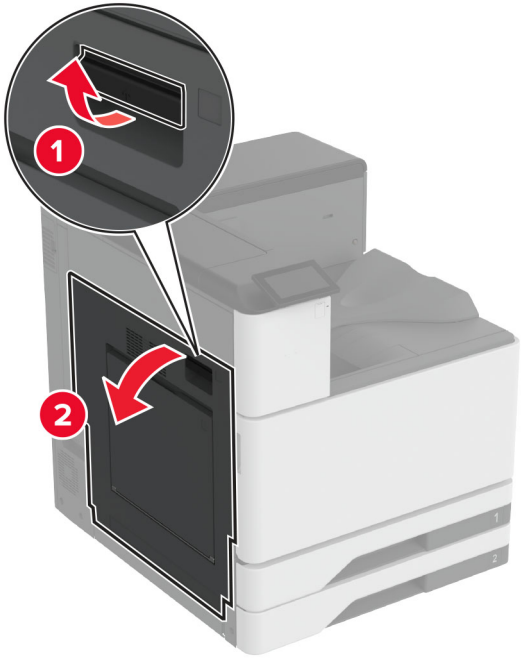



**15** Schieben Sie die Broschürenherstellung wieder ein und schließen Sie die Finisher-Klappe.

## Papierstau im Broschüren-Finisher

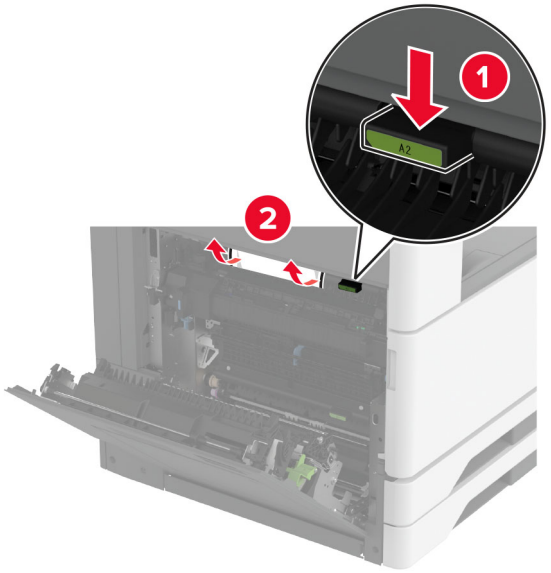
**1** Öffnen Sie Klappe A.

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




**2** Öffnen Sie Klappe A1 und entfernen Sie anschließend u. U. gestautes Papier.

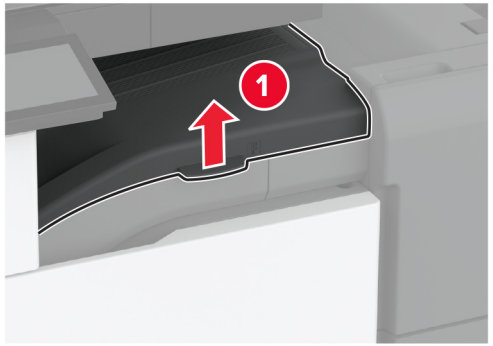
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

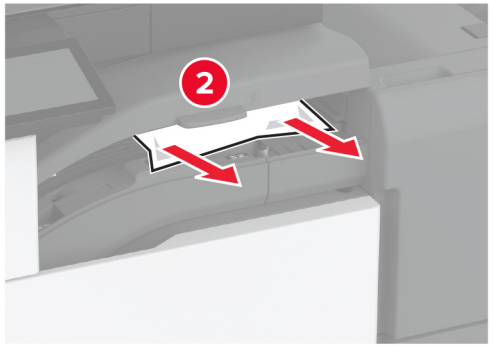



**3** Schließen Sie Klappe A1 und anschließend Klappe A.

**4** Öffnen Sie die Abdeckung des Papiertransports und entfernen Sie das gestaute Papier.

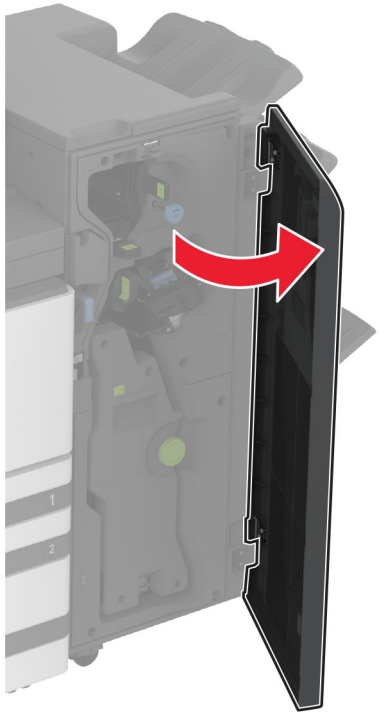
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



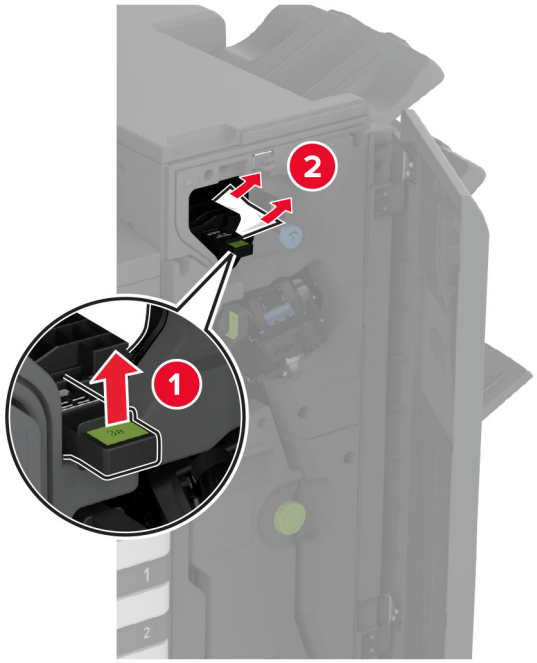

**5** Schließen Sie die Abdeckung.

**6** Öffnen Sie die Klappe des Broschüren-Finishers.



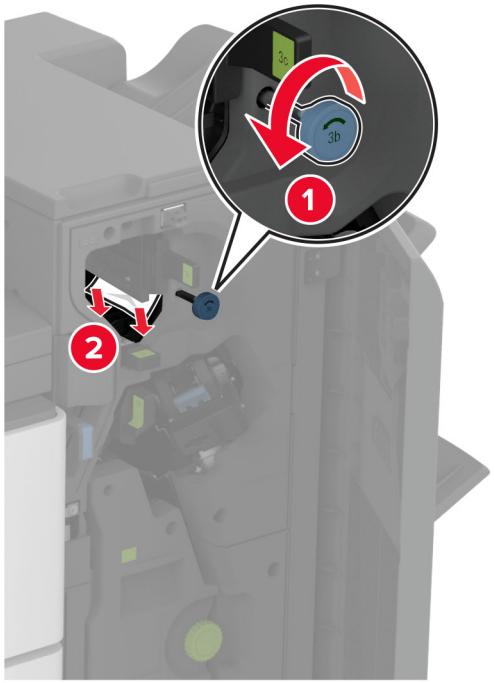
**7** Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche.

- Handle 3A



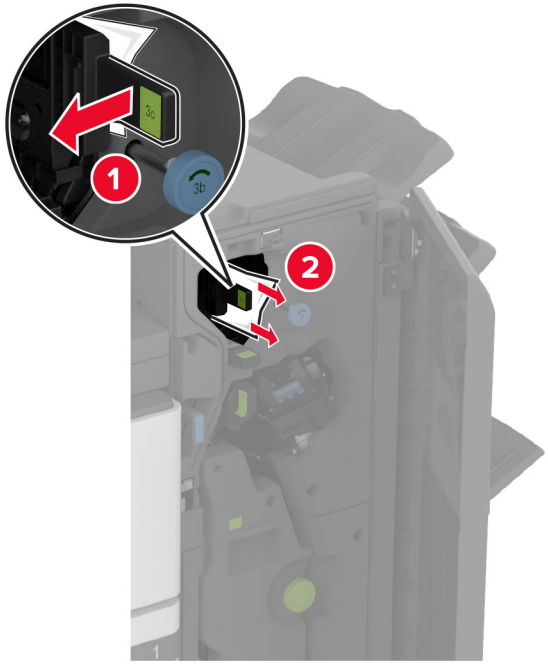

**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

- Drehknopf 3B



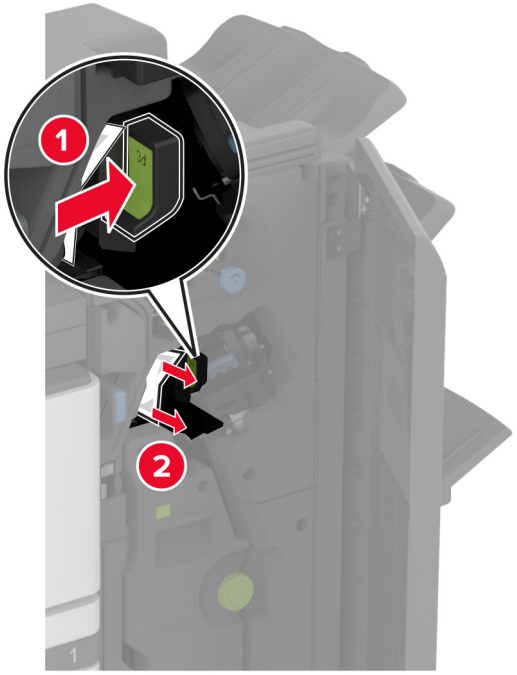

**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

- Griff 3C




**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

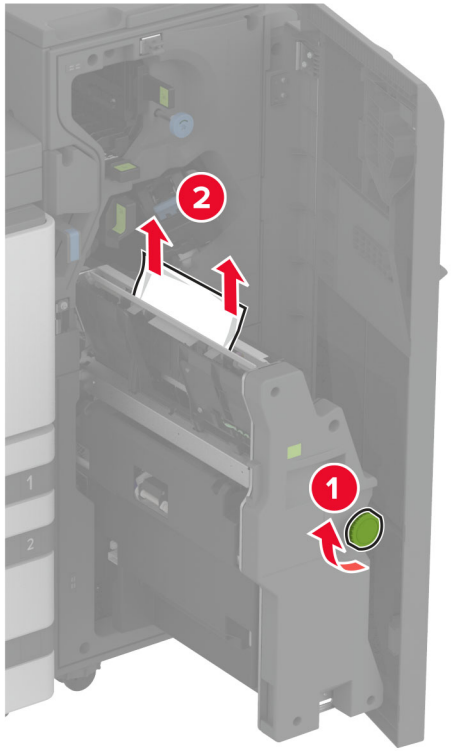
- Griff 3D




**Hinweis:** Bringen Sie den Griff wieder in die Ausgangsposition.

**8** Ziehen Sie die Broschürenherstellung heraus.

**9** Drehen Sie den Drehknopf 4A und entfernen Sie dann das gestaute Papier.




**10** Schieben Sie die Broschürenherstellung wieder ein und schließen Sie die Finisher-Klappe.