

Druckanleitung

Nutzen Sie Ihren Drucker bestmöglich, indem Sie das Papier richtig einlegen und die Druckmediensorten und -formate korrekt einstellen.

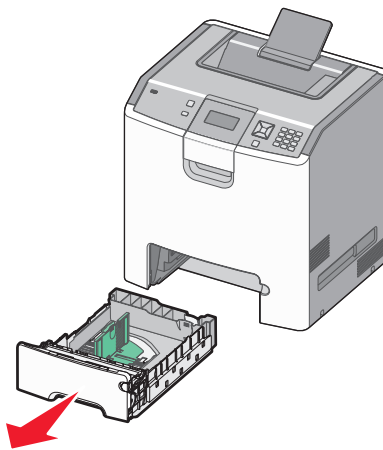
Einlegen von Papier in das Papierfach

Der Drucker besitzt bis zu fünf Zuführungen, die ausgewählt werden können: Das Standardfach (Fach 1), das so genannte 550-Blatt-Fach, ein optionales 550-Blatt-Fach, ein optionales 2.000-Blatt-Fach, ein Universalfach und eine optionale 550-Blatt-Zuführung für Spezialdruckmedien. 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 vermieden und ein störungsfreies Drucken gewährleistet werden.

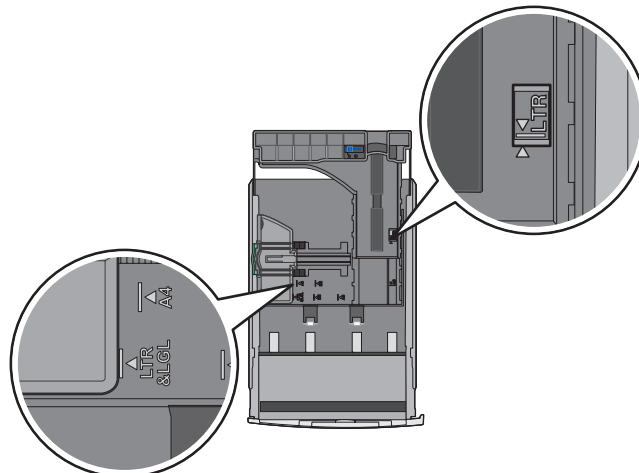
Hinweis: Die Druckermodelle C736n, C736dn und C736dtn unterstützen jeweils vier optionale Zuführungen. Die Druckermodelle C734n, C734dn, C734dtn und C734dw unterstützen jeweils drei optionale Zuführungen.

Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt oder die Meldung **Belegt** an der Bedienerkonsole des Druckers angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.

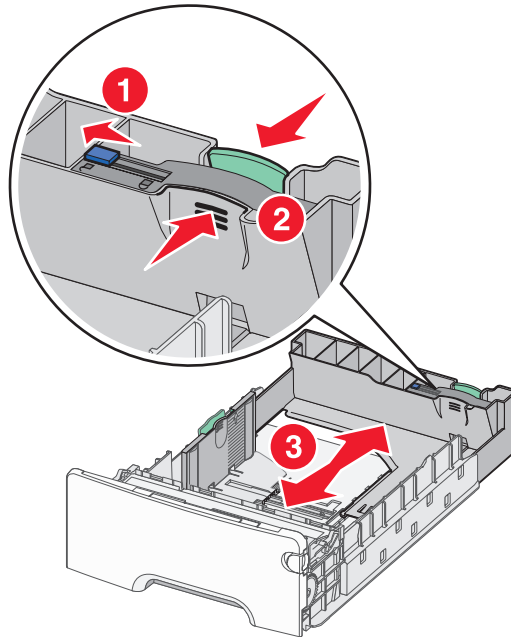
- 1 Fassen Sie das Fach am Griff und ziehen Sie es heraus. Nehmen Sie das Fach vollständig heraus.



Achten Sie auf die Formatmarkierungen unten im Fach. Schieben Sie die Führungen mithilfe dieser Markierungen in die richtige Position.



- 2 Drücken Sie die Seitenführung wie in der Abbildung gezeigt zusammen, und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.

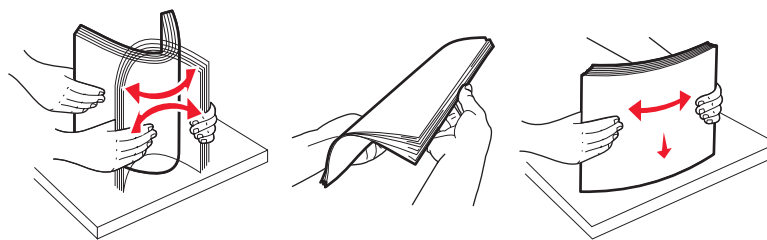


Achten Sie auf die Lademarkierung an der linken Seite des Fachs, die die maximale Stapelhöhe des Papiers angibt.

- 3 Drücken Sie die Längsführungshebel zusammen und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.

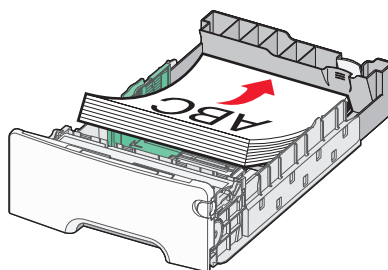
Hinweis: Die Längsführung kann arretiert werden. Um die Arretierung der Führung im Fach aufzuheben, müssen Sie wie in der Abbildung dargestellt die Taste oben auf der Längsführung nach links schieben. Um die Führung nach Einstellung der richtigen Länge zu arretieren, schieben Sie die Taste nach rechts.

- 4 Biegen Sie den Papierstapel 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.

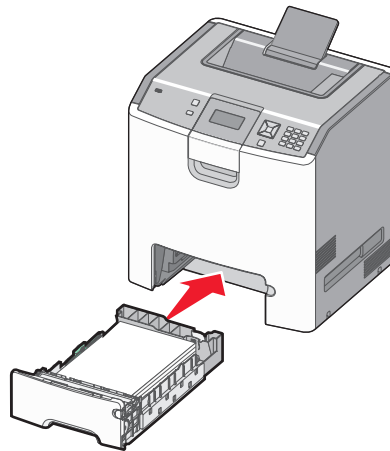


- 5 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein. Legen Sie den Stapel wie in der Abbildung gezeigt hinten im Fach ein.

Legen Sie vorgedruckte Briefbögen für einseitiges Drucken mit dem Briefkopf nach vorn in das Fach ein.



- 6 Richten Sie das Fach aus und setzen Sie es wieder ein.










- 7 Wenn Sie eine andere Papiersorte als zuvor einlegen, ändern Sie an der Bedienerkonsole des Druckers die Einstellung für die Papiersorte im Fach. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen von Papierformat und Papiersorte" auf Seite 3.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Hinweis: Fächer mit identischen Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte werden vom Drucker automatisch verbunden. Wenn sich in einem verbundenen Fach kein Papier mehr befindet, zieht der Drucker das Papier aus einem anderen Fach ein.

So ändern Sie die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole des Druckers auf .
- 3 Drücken Sie auf die Nach-unten-Taste bis **✓ Menü Papier** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf .
- 4 Drücken Sie die Nach-unten-Taste bis **✓ Papierformat/Sorte** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf .
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis das richtige Fach angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf .
- 6 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **✓** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf .
- 7 Drücken Sie auf die Nach-links- oder Nach-rechts-Taste, um durch die Liste der verfügbaren Papiersorten zu blättern. Drücken Sie auf , wenn die gewünschte Sorte angezeigt wird.
Die Meldung **Auswahl senden** wird angezeigt. Der Drucker kehrt zum Menü **Papierformat/Sorte** zurück.
- 8 Drücken Sie dreimal auf die Taste , so dass der Drucker in den Status **Bereit** zurückkehrt.