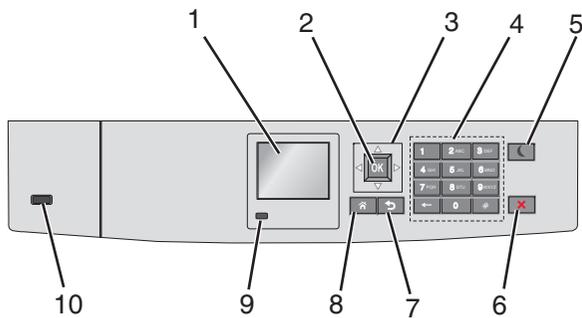


Kurzanleitung

Verwenden des Druckermodells ohne Touchscreen

Informationen zum Drucker

Verwenden des Druckerbedienfelds mit vier Pfeiltasten



Komponente	Funktion
1	Anzeige Anzeigen des Druckerstatus. Ermöglicht die Einrichtung und den Betrieb des Druckers.
2	Auswahl-taste Übernehmen von Änderungen an den Druckereinstellungen.
3	Pfeiltasten Blättern nach oben und unten bzw. links und rechts.
4	Tastatur Eingeben von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen.

Komponente	Funktion
5	Energiespar-Taste Aktivieren des Energiesparmodus. Im Folgenden werden die Statusanzeigen der Kontrollleuchte und der Energiespar-Taste beschrieben: <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren oder Beenden des Energiesparmodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte leuchtet konstant grün. – Die Energiespar-Taste leuchtet nicht. • Betrieb im Energiesparmodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte leuchtet konstant grün. – Die Energiespar-Taste leuchtet konstant gelb. • Aktivieren oder Beenden des Ruhemodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte leuchtet konstant grün. – Die Energiespar-Taste blinkt gelb. • Betrieb im Ruhemodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte blinkt nicht. – Die Energiespar-Taste blinkt eine Zehntelsekunde und erlischt anschließend für 1,9 Sekunden. Dieses Blinkmuster setzt sich fort. <p>Durch die folgenden Aktionen wird der Energiesparmodus des Druckers beendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drücken einer der Tasten am Gerät • Öffnen von Fach 1 oder Einlegen von Papier in die Universalzuführung • Öffnen einer Abdeckung oder Klappe • Senden eines Druckauftrags vom Computer • Durchführen eines Einschalt-Resets (POR) mithilfe des Hauptschalters • Anschließen eines Geräts an einen USB-Anschluss
6	Stopp-Taste oder Abbrechen-Taste Beenden aller Druckervorgänge. Hinweis: Wenn Angehalten angezeigt wird, wird außerdem eine Liste mit Optionen angezeigt.
7	Zurück-Taste Zurückkehren zum vorherigen Bildschirm.
8	Home-Taste Zurückkehren zum Startbildschirm.

Komponente	Funktion
9	Kontrollleuchte Überprüfen des Druckerstatus. <ul style="list-style-type: none"> • Aus: Der Drucker ist ausgeschaltet. • Grün blinkend: Der Drucker befindet sich in der Aufwärmphase, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag. • Grün: Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv. • Rot blinkend: Es ist ein Benutzereingriff erforderlich.
10	USB-Anschluss Anschließen eines Flash-Laufwerks an den Drucker.

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

1 Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



2 Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste, um das Papierfach oder die Zuführung auszuwählen, und drücken Sie dann



3 Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste, um das Papierformat auszuwählen, und drücken Sie dann



4 Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste, um die

Papiersorte auszuwählen, und drücken Sie dann



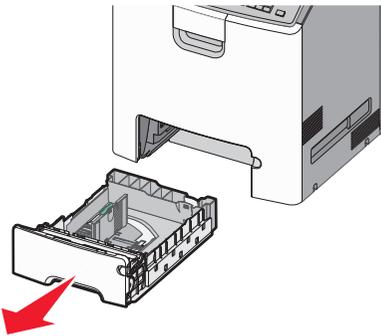
um die Einstellungen zu ändern.

Einlegen von Papier in das 550-Blatt-Fach (Standard oder optional)

Der Drucker verfügt standardmäßig über ein 550-Blatt-Fach (Fach 1) und ggf. über bis zu vier optionale 550-Blatt-Fächer, einschließlich des Fachs für Spezialdruckmedien. Verwenden Sie für schmale Papierformate, wie A6 und Briefumschläge, das Fach für Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Medien in das optionale 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien" auf Seite 3.

⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

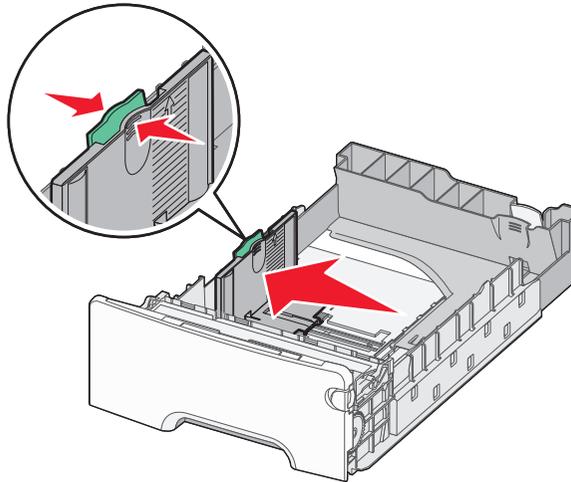
1 Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.



Hinweise:

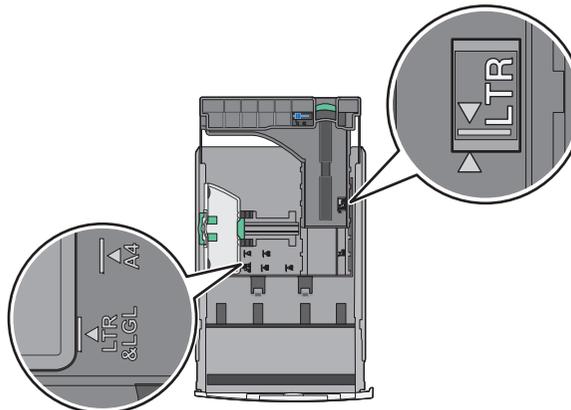
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** im Druckerdisplay angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.
- Das Standard-550-Blatt-Fach (Fach 1) erkennt das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch.

2 Drücken Sie die Seitenführungshebel zusammen und schieben Sie sie in die für das Papierformat vorgesehene Position.



Hinweise:

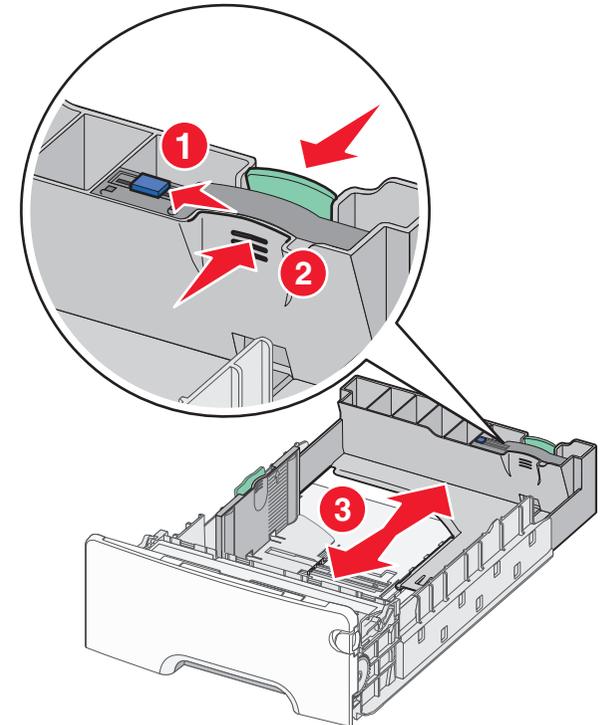
- Schieben Sie die Seiten- und Längsführung entsprechend den Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.
- Eine falsche Einstellung der Seitenführung kann Papierstaus verursachen.



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

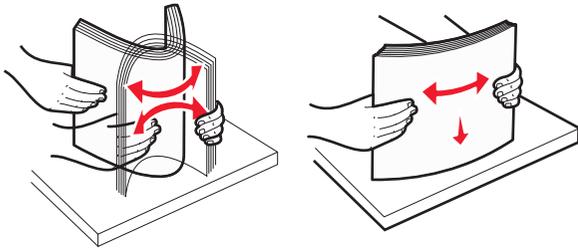
Hinweise:

- Drücken Sie die Längsführungshebel zusammen und schieben Sie sie für einige Papierformate wie Letter, Legal und A4 rückwärts, um sie an die Länge des einzulegenden Papierformats anzupassen.
- Die Längsführung kann arretiert werden. Um die Arretierung aufzuheben, schieben Sie die Taste oben auf der Längsführung nach links. Um die Führung zu arretieren, schieben Sie die Taste nach rechts, nachdem die richtige Länge eingestellt wurde.



4 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder

gekittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



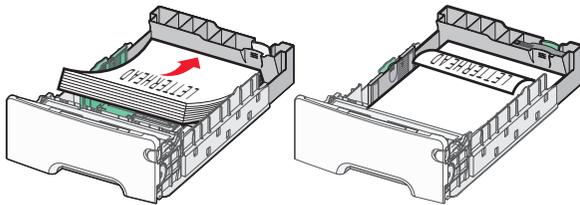
5 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein.

Hinweise:

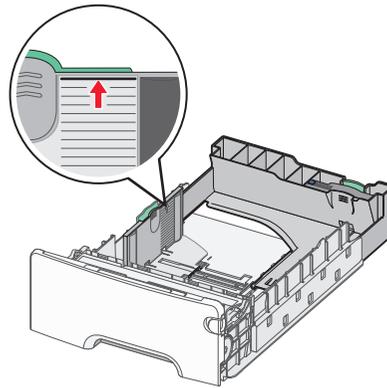
- Legen Sie vorgedruckte Briefbögen für einseitiges Drucken mit dem Briefkopf nach oben an der Vorderseite des Fachs an.
- Legen Sie vorgedruckte Briefbögen für beidseitiges Drucken mit dem Briefkopf nach unten an der Rückseite des Fachs an.

Einseitiger Druck

Beidseitiger Druck



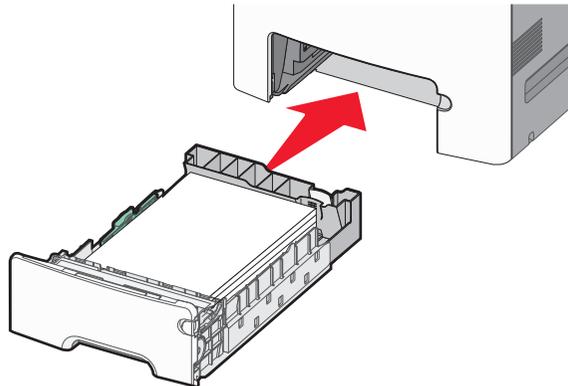
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht höher als die Markierungen für die maximale Füllhöhe auf der linken Seite des Fachs ist.



Warnung - Mögliche Schäden: Durch ein Überladen des Papierfachs können Papierstaus und Schäden am Drucker auftreten.

6 Setzen Sie das Fach ein.

Hinweis: Bei einigen Papierformaten ragt das Fach über die Rückseite des Druckers hinaus.

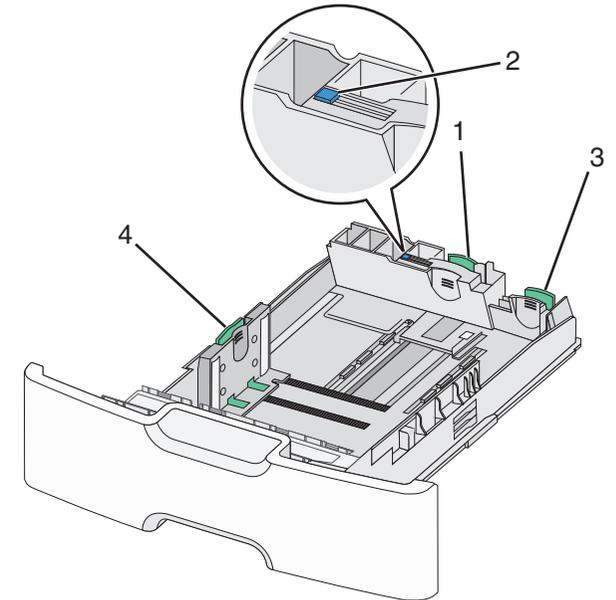


7 Stellen Sie sicher, dass die fachspezifischen Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte auf dem Druckerbedienfeld dem eingelegten Papier entsprechen.

Hinweis: Papierstaus können auftreten, wenn die ausgewählten Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte nicht dem eingelegten Papier entsprechen.

Einlegen von Medien in das optionale 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien

Das optionale 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien (Fach 2) unterstützt im Gegensatz zu den anderen Fächern schmale Papierformate wie Briefumschläge und das A6-Format.



1	Primäre Längenföhrung
2	Arretierung der Längenföhrung
3	Sekundäre Längenföhrung
4	Seitenföhrung

⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuföhrung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

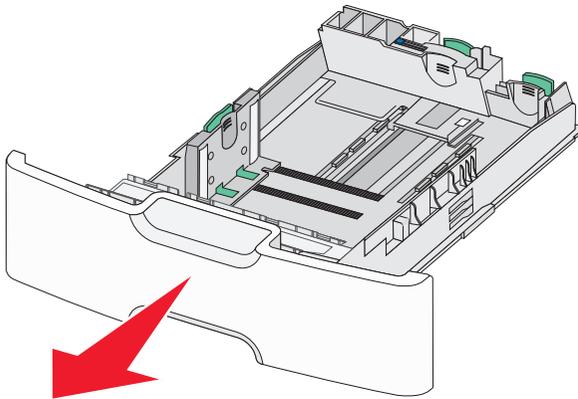
Hinweise:

- Anweisungen zum Einlegen von größeren Papierformaten als A6-Format und Briefumschläge finden Sie unter "Einlegen von Papier in das 550-Blatt-Fach (Standard oder optional)" auf Seite 2.
- Eine vollständige Liste der unterstützten Papierformate finden Sie im Abschnitt "Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte" im *Benutzerhandbuch*.

Einlegen schmälerer Papierformate, wie Briefumschläge und A6-Formate

1 Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.

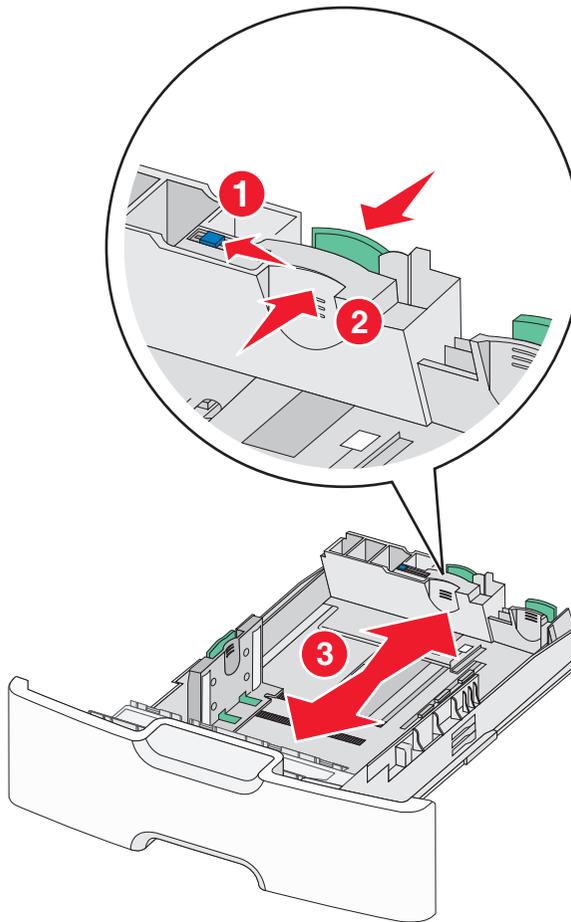
Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** auf dem Display angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.



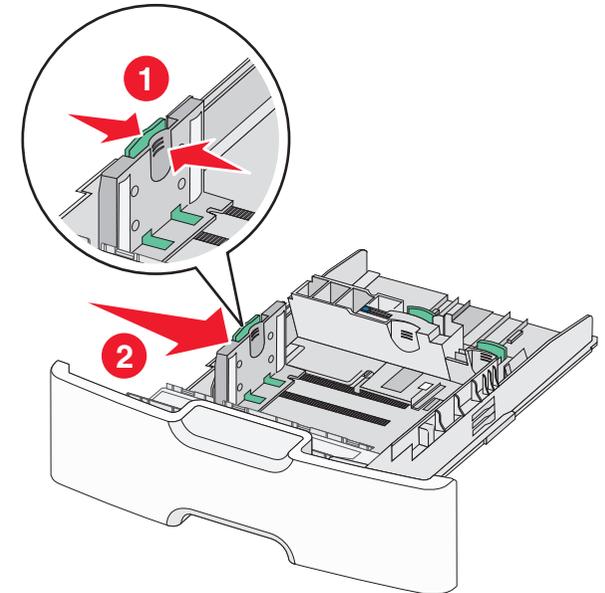
2 Drücken Sie die Führungshebel zusammen und schieben Sie die primäre Längsführung in Ihre Richtung, bis sie stoppt.

Hinweise:

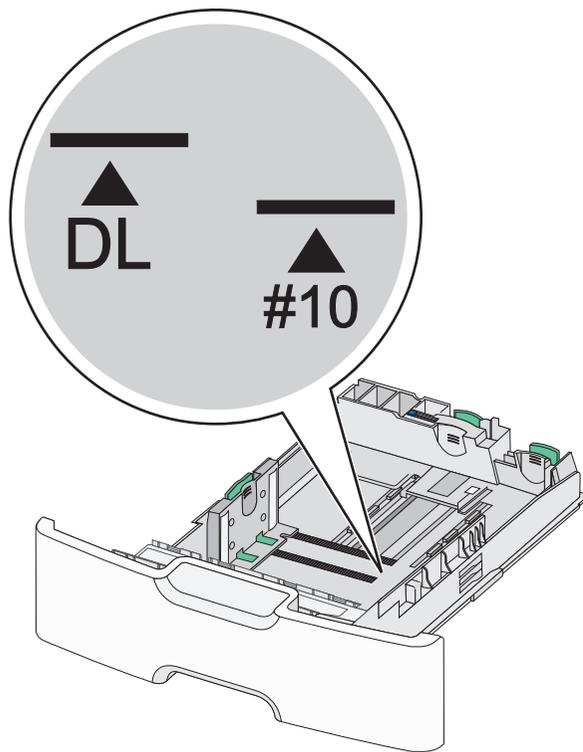
- Die Längsführung kann arretiert werden. Um die Arretierung der Längsführung zu lösen, schieben Sie die Taste oben auf der Längsführung nach links. Um die Führung zu arretieren, schieben Sie die Taste nach rechts, nachdem die richtige Länge eingestellt wurde.
- Die sekundäre Längsführung kann nur eingestellt werden, wenn die primäre Längsführung an der Kante der Seitenführung anliegt.



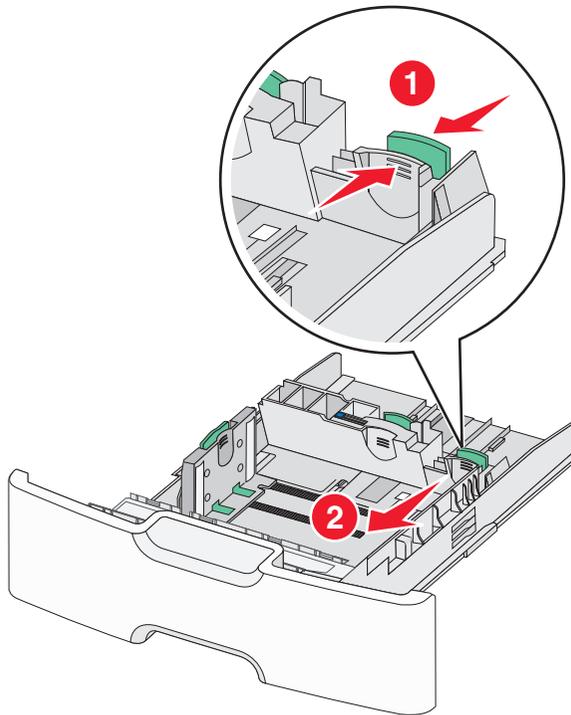
3 Drücken Sie die Seitenführungshebel zusammen und schieben Sie sie in die für das Papierformat vorgesehene Position.



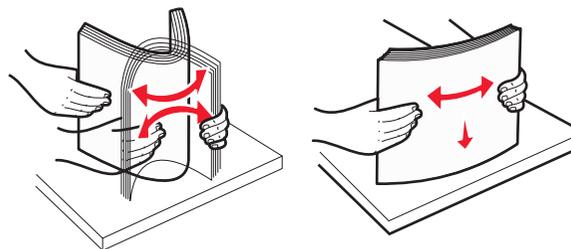
Hinweis: Schieben Sie die Seitenführung entsprechend den Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.



4 Drücken Sie die sekundäre Längsführung zusammen und schieben Sie sie in die für das Papierformat vorgesehene Position.



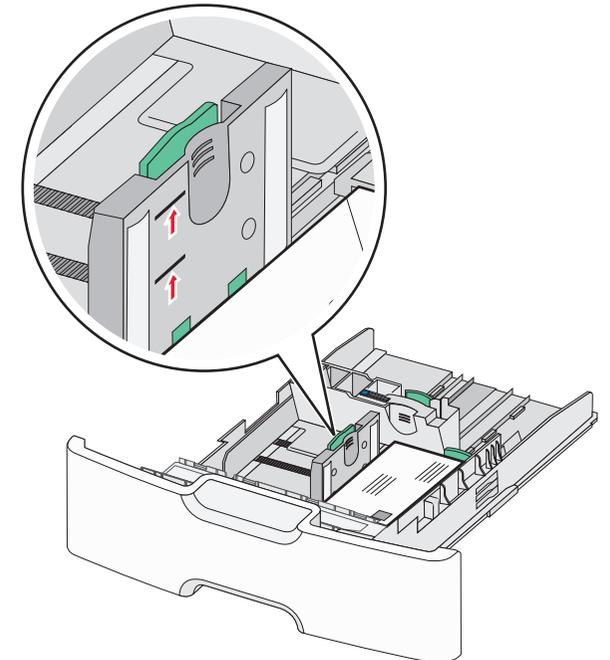
5 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



6 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein.

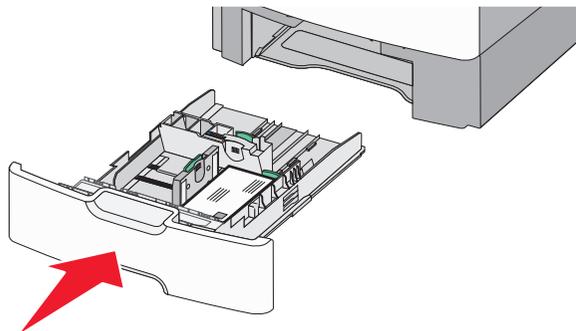
Hinweise:

- Legen Sie Briefumschläge mit dem Briefmarkenbereich voran ein.
- Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht höher als die Markierung für die maximale Füllhöhe an der Seitenführung ist.



Warnung - Mögliche Schäden: Durch ein Überladen des Papierfachs können Papierstaus und Schäden am Drucker auftreten.

7 Setzen Sie das Fach ein.



8 Stellen Sie sicher, dass die fachspezifischen Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte auf dem Druckerbedienfeld dem eingelegten Papier entsprechen.

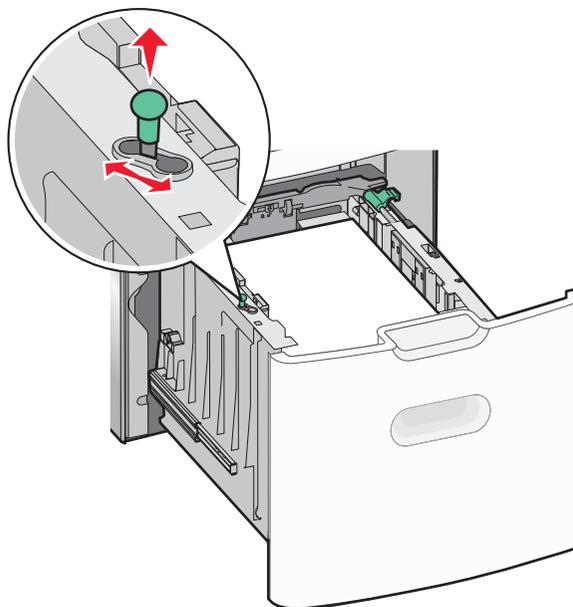
Hinweis: Schieben Sie die sekundäre Längsführung zurück auf die Ausgangsposition, wenn Sie lange Papierformate wie Legal, Letter und A4 einlegen. Drücken Sie die Führung zusammen und schieben Sie sie an die geeignete Position, bis sie hörbar einrastet.

Einlegen von Papier in die 2000-Blatt-Zuführung mit hoher Kapazität

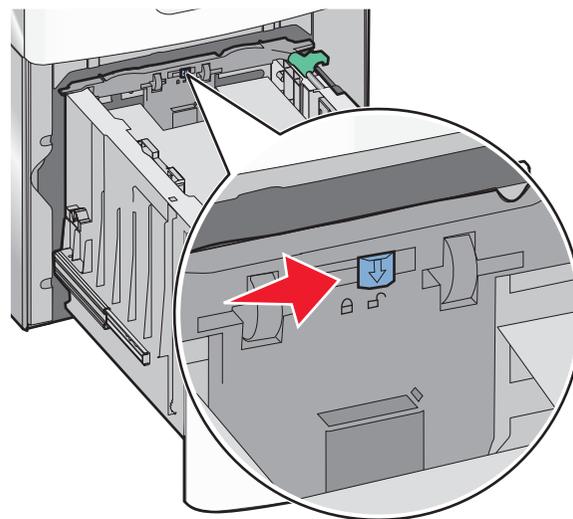
⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1 Ziehen Sie das Fach heraus.

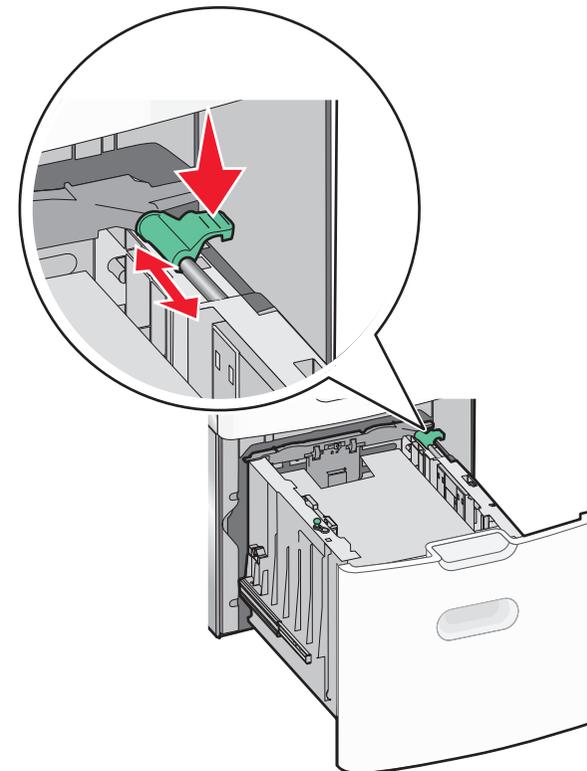
2 Heben Sie die Seitenführung an und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.



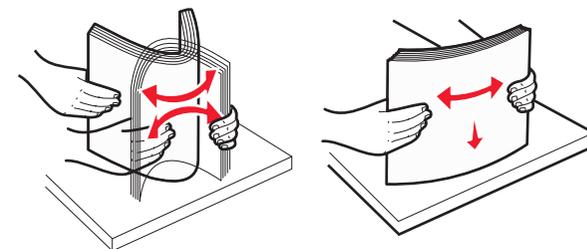
3 Schieben Sie die Taste der Längsführung nach rechts, um die Arretierung zu lösen.



4 Drücken Sie auf die Entriegelung der Längsführung, um die Längsführung anzuheben. Schieben Sie die Führung in die für das eingelegte Papierformat vorgesehene Position und stellen Sie die Führung wieder fest.



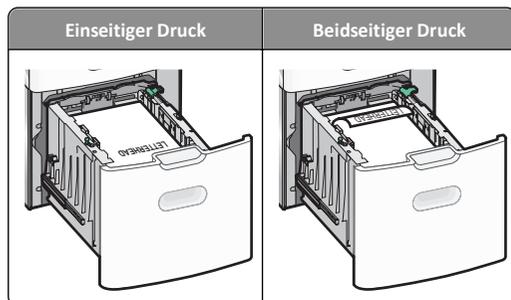
5 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



6 Legen Sie den Papierstapel ein:

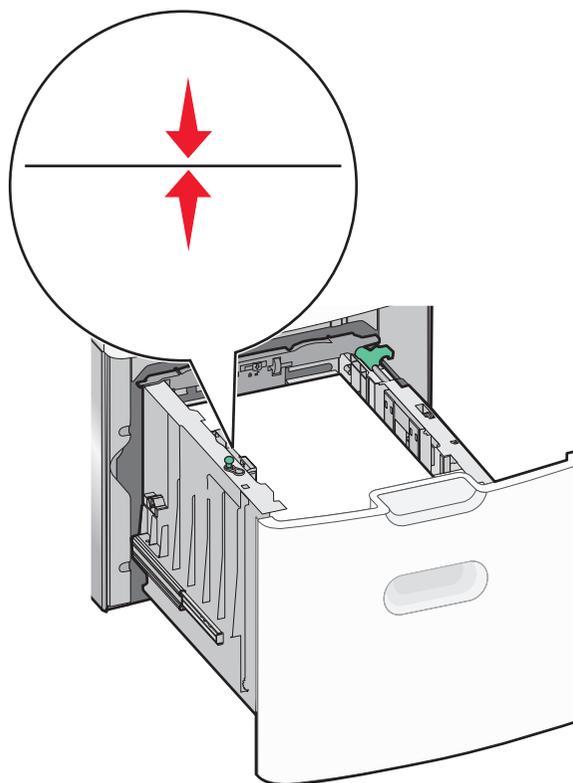
- Für den einseitigen Druck mit der Druckseite nach oben
- Für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach unten

Ausrichtung von vorgedrucktem Papier für einseitigen oder beidseitigen Druck.



- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht höher als die Markierung für die maximale Füllhöhe seitlich am Fach ist.

Warnung - Mögliche Schäden: Durch ein Überladen des Papierfachs können Papierstaus und Schäden am Drucker verursacht werden.



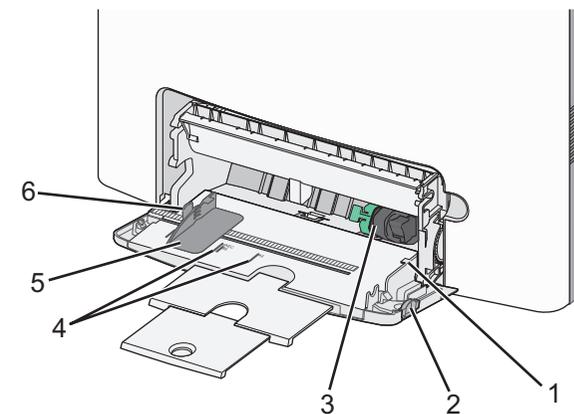
7 Setzen Sie das Fach ein.

Einlegen von Papier in die Universalzuführung

Die Universalzuführung hat ungefähr folgendes Fassungsvermögen:

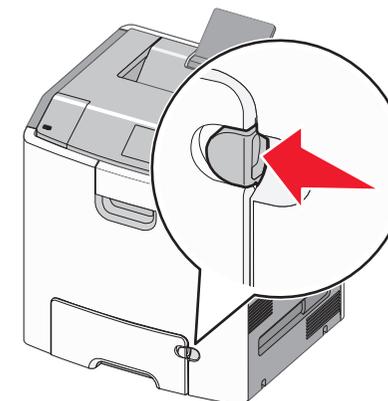
- 100 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m²
- 10 Briefumschläge
- 75 Folien

Hinweis: Während der Drucker von der Universalzuführung aus druckt oder die Kontrollleuchte am Druckerbedienfeld blinkt, dürfen kein Papier und keine Spezialdruckmedien eingelegt oder entfernt werden. Dies kann zu einem Papierstau führen.

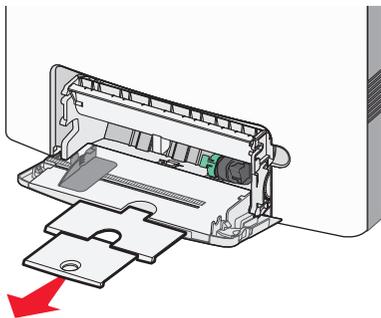


1	Markierung für maximale Füllhöhe
2	Entriegelungstaste für Fach
3	Papierlösehebel
4	Papierformatmarkierungen
5	Seitenführung
6	Lösehebel für Seitenführung

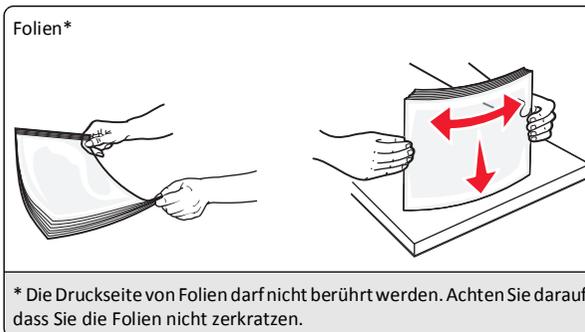
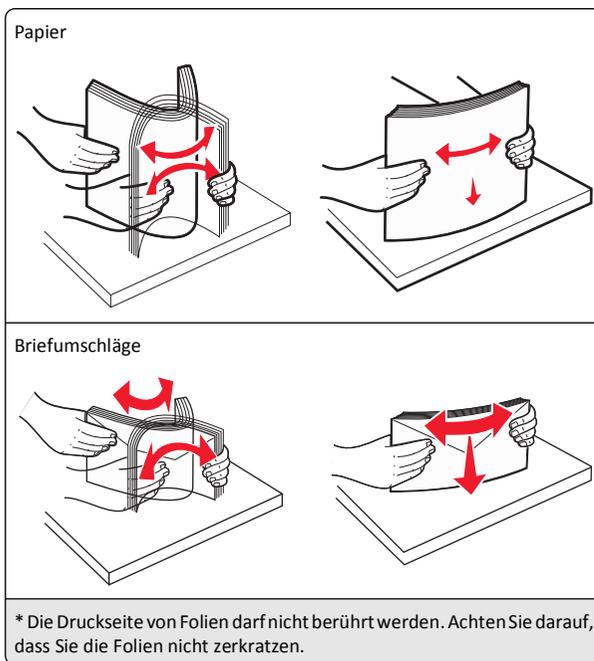
- 1** Drücken Sie die Entriegelungstaste für das Fach nach links und ziehen Sie die Universalzuführung nach unten.



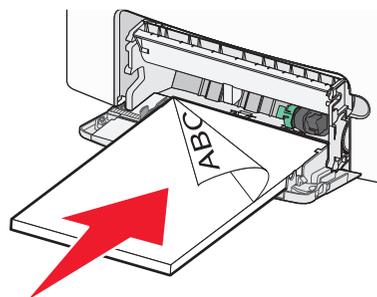
2 Ziehen Sie Einzugsverlängerung vorsichtig und vollständig heraus.



3 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



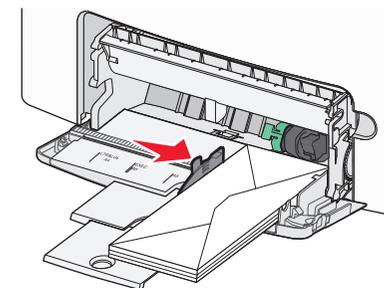
4 Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein. Schieben Sie den Stapel so weit wie möglich in die Universalzuführung ein.



Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel bzw. der Stapel der Spezialdruckmedien nicht höher als die Markierung für die maximale Füllhöhe ist.
- Legen Sie jeweils nur eine Papier- oder Spezialdruckmediensorte in einem Format ein.
- Papier oder Spezialdruckmedien sollten flach und locker in der Universalzuführung liegen.
- Drücken Sie den Papierlösehebel, wenn Sie Papier oder Spezialdruckmedien entfernen möchten, die zu weit in die Universalzuführung vorgeschoben wurden.
- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe auf der rechten Seite und der schmalen zu frankierenden Kante voran ein.

Warnung - Mögliche Schäden: Es dürfen keine Briefumschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.



Verbinden und Trennen von Fächern

Aufheben der Verbindungen von Fächern

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 im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte" an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Menü "Papier"**.

3 Ändern Sie die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte des Fachs, damit sie sich von den Einstellungen der übrigen Fächer unterscheiden, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Warnung - Mögliche Schäden: Das in das Fach eingelegte Papier sollte dem benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte entsprechen, der auf dem Drucker zugewiesen wurde. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Wenn die Einstellungen nicht ordnungsgemäß konfiguriert sind, können Druckprobleme auftreten.

Verbinden von Fächern

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 im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte" an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
 - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen >Menü "Papier"**.
 - 3 Ändern Sie die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte des Fachs, damit sie mit den Einstellungen der übrigen Fächer übereinstimmen, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Drucken

Drucken eines Dokuments

Drucken eines Dokuments

- 1 Stellen Sie im Menü "Papier" des Druckerbedienfelds Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.
- 2 Senden Sie den Druckauftrag:

Windows-Benutzer

- a Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- b Klicken Sie auf **Eigenschaften, Einstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.
- c Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.
- d Klicken Sie auf **OK >Drucken**.

Macintosh-Benutzer

- a Passen Sie die Einstellungen ggf. im Dialogfeld "Seite einrichten" an:
 - 1 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage >Seite einrichten**.
 - 2 Wählen Sie ein Papierformat aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat, das dem eingelegten Papier entspricht.
 - 3 Klicken Sie auf **OK**.
- b Passen Sie die Einstellungen ggf. im Dialogfeld "Seite einrichten" an:
 - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage >Drucken**. Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
 - 2 Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs nach Bedarf an.

Hinweis: Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das geeignete Fach bzw. die geeignete Zuführung aus.

- 3 Klicken Sie auf **Drucken**.

Schwarzweißdruck

Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



>Einstellungen >Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü

"Qualität" >Druckmodus >Nur Schwarz > 

Anpassen des Tonerauftrags

- 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 im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte" an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Qualität" >Tonerauftrag**.
- 3 Passen Sie die Einstellung für "Tonerauftrag" an.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden von "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität"

Die Einstellungen "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität" ermöglichen die Auswahl zwischen schnellerer Druckgeschwindigkeit und höherer Tonerkapazität. Die Werksvorgabe lautet "Max. Kapazität".

- **Max. Geschwindigkeit:** Unterstützt abhängig von der Einstellung im Druckertreiber den Schwarzweiß- oder Farbdruck. Der Drucker druckt im Farbmodus, es sei denn, "Nur Schwarz" wurde im Druckertreiber ausgewählt.
- **Max. Kapazität:** Stellt je nach Farbinhalt der einzelnen Seiten von Schwarz auf Farbe um. Häufiges Wechseln des Farbmodus kann den Druckvorgang verlangsamen, wenn der Inhalt der Seiten gemischt ist.

Über Embedded Web Server

- 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 im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte" an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Konfiguration"**.
- 3 Wählen Sie aus der Druckerverwendungsliste **Max. Geschwindigkeit** oder **Max. Kapazität** aus.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

- 1 Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



>Einstellungen >Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Konfiguration"

- 2 Wählen Sie aus der Druckerverwendungsliste **Max. Geschwindigkeit** oder **Max. Kapazität** aus.

- 3 Drücken Sie .

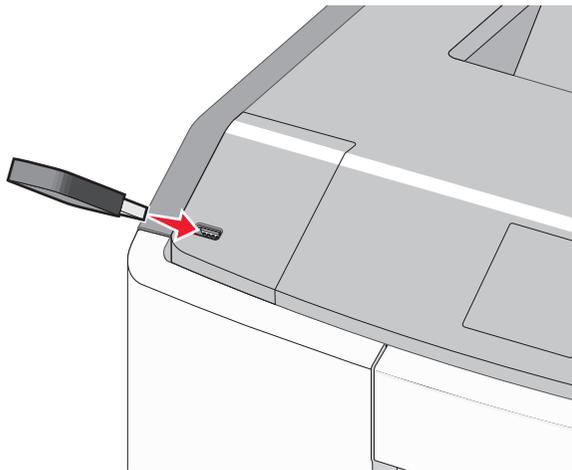
Drucken von einem Flash-Laufwerk

Drucken von einem Flash-Laufwerk

Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei werden Sie aufgefordert, das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld einzugeben.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

1 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss.



Hinweise:

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Startbildschirm und im Symbol für angehaltene Aufträge ein Flash-Laufwerkssymbol angezeigt.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **Belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

Warnung - Mögliche Schäden: USB-Kabel, Netzwerkadapter, Anschlüsse, Speichermedium oder Drucker sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



2 Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld das Dokument aus, das Sie drucken möchten.

3 Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste, um die Anzahl der zu druckenden Exemplare anzugeben, und drücken Sie anschließend



Hinweise:

- Entfernen Sie das Flash-Laufwerk erst dann vom USB-Anschluss, wenn der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, können Sie die auf dem Laufwerk gespeicherten Dateien als angehaltene Aufträge drucken.

Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

Flash-Laufwerk	Dateityp
<ul style="list-style-type: none">• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB oder 1 GB)• SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB oder 1 GB)	Dokumente: <ul style="list-style-type: none">• .pdf• .xps Bilder: <ul style="list-style-type: none">• .dcm• .gif• JPEG oder *.jpg• .bmp• .pcx• TIFF oder *.tif• .png• .fls
Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• High-Speed-USB-Flash-Laufwerke müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Geräte, die nur Low-Speed-USB-Funktionen unterstützen, werden nicht unterstützt.• USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.	

Abbrechen eines Druckauftrags

Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Windows-Benutzer

1 Öffnen Sie den Druckerordner:

- a Klicken Sie auf  oder auf **Start** und dann auf **Ausführen**.
- b Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" **control printers** ein.
- c Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

2 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.

3 Wählen Sie den abzubrechenden Druckauftrag aus.

4 Drücken Sie auf der Tastatur **Löschen**.

Macintosh-Benutzer

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher:

- 1 Wählen Sie im Apple-Menü **Systemeinstellungen >Drucken & Faxen >Druckerwarteschlange öffnen**.
- 2 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 3 Klicken Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**, das sich am oberen Fensterrand befindet.

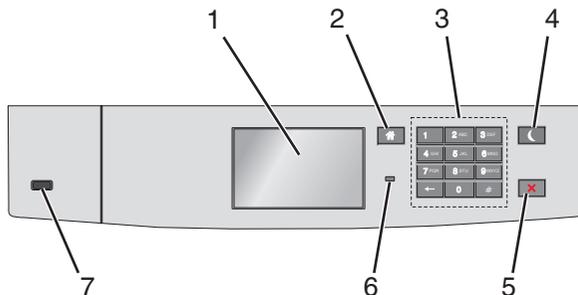
Unter Mac OS X 10.4:

- 1 Wechseln Sie im Finder zu:
Gehe zu >Programme >Dienstprogramme
- 2 Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 3 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 4 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 5 Klicken Sie auf der Symbolleiste, die sich am oberen Fensterrand befindet, auf **Löschen**.

Verwenden des Druckermodells mit Touchscreen

Informationen zum Drucker

Verwenden des Touchscreen-Druckerbedienfelds



Komponente	Funktion
1	Anzeige Zeigt den Druckerstatus an. Ermöglicht die Einrichtung und den Betrieb des Druckers.
2	Schaltfläche "Home" Kehrt zum Startbildschirm zurück.
3	Tastatur Dient zur Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen.

Komponente	Funktion
4	Energiespar-Taste Aktiviert den Energiesparmodus. Im Folgenden werden die Statusanzeigen der Kontrollleuchte und der Energiespar-Taste beschrieben: <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren oder Beenden des Energiesparmodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte leuchtet konstant grün. – Die Energiespar-Taste leuchtet nicht. • Betrieb im Energiesparmodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte leuchtet konstant grün. – Die Energiespar-Taste leuchtet konstant gelb. • Aktivieren oder Beenden des Ruhemodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte leuchtet konstant grün. – Die Energiespar-Taste blinkt gelb. • Betrieb im Ruhemodus <ul style="list-style-type: none"> – Die Kontrollleuchte blinkt nicht. – Die Energiespar-Taste blinkt eine Zehntelsekunde und erlischt anschließend für 1,9 Sekunden. Dieses Blinkmuster setzt sich fort. <p>Durch die folgenden Aktionen wird der Energiesparmodus des Druckers beendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berühren des Bildschirms oder Drücken einer der Tasten am Gerät • Öffnen von Fach 1 oder Einlegen von Papier in die Universalzuführung • Öffnen einer Abdeckung oder Klappe • Senden eines Druckauftrags vom Computer • Durchführen eines Einschalt-Resets (POR) mithilfe des Hauptschalters • Anschließen eines Geräts an einen USB-Anschluss
5	Taste "Stop/Abbrechen" Beenden aller Druckervorgänge. Hinweis: Wenn Angehalten angezeigt wird, wird außerdem eine Liste mit Optionen angezeigt.

Komponente	Funktion
6	Kontrollleuchte Überprüfen des Druckerstatus. <ul style="list-style-type: none"> • Aus: Der Drucker ist ausgeschaltet. • Grün blinkend: Der Drucker befindet sich in der Aufwärmphase, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag. • Grün: Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv. • Rot blinkend: Es ist ein Benutzereingriff erforderlich.
7	USB-Anschluss Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an den Drucker an.

Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers wird auf dem Display ein Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Verwenden Sie die Schaltflächen und Symbole auf dem Startbildschirm, um eine Aktion zu starten.

Hinweis: Startbildschirm, Symbole und Schaltflächen können abhängig von den Anpassungs- und Verwaltungseinstellungen sowie aktiven eingebetteten Lösungen variieren.



Symbol	Funktion
1	Sprache ändern Ändern der primären Druckersprache.
2	Lesezeichen Erstellen einer Reihe von Lesezeichen (URLs) und Speichern und Organisieren der Lesezeichen in einer Strukturansicht aus Ordnern und Dateiverknüpfungen. Hinweis: Innerhalb von "Formulare und Favoriten" erstellte Lesezeichen sind nicht in der Strukturansicht enthalten. Außerdem können die Lesezeichen in der Struktur nicht innerhalb von "Formulare und Favoriten" verwendet werden.
3	Angehaltene Aufträge Anzeigen aller aktuellen angehaltenen Aufträge.
4	"USB" oder "USB-Stick" Anzeigen, Auswählen oder Drucken von Fotos und Dokumenten von einem Flash-Laufwerk. Hinweis: Dieses Symbol wird nur angezeigt, wenn Sie zum Startbildschirm zurückkehren, während eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen ist.
5	Menüs Zugreifen auf die Drucker-Menüs. Hinweis: Diese Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status "Bereit" befindet.
6	Statusmeldungsleiste <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen des aktuellen Druckerstatus wie Bereit oder Belegt. • Anzeigen von Informationen zum Druckerzustand, wie Fixierstation fehlt oder Wenig Toner. • Anzeigen von Meldungen, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist, sowie von Hinweisen zum Beheben der Meldungen.

Symbol	Funktion
7	Status/Material <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen einer Warn- oder Fehlermeldung, sobald der Drucker einen Benutzereingriff erfordert, um die Verarbeitung fortzusetzen. • Einblenden des Meldungsbildschirms, der weitere Informationen zur Meldung und dazu enthält, wie Sie den Fehler beheben.
8	Tipps Anzeigen kontextbezogener Hilfeinformationen.

Folgende Elemente können ebenfalls auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

Element	Funktion
Angehaltene Aufträge durchsuchen	Durchsuchen der aktuellen angehaltenen Aufträge.

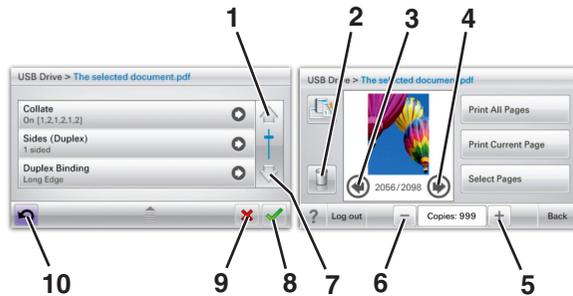
Leistungsmerkmale

Funktion	Beschreibung
Warnung Wartungsmeldung 	Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, die sich auf eine Funktion auswirkt, wird dieses Symbol angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.
Warnung 	Dieses Symbol wird bei Auftreten einer Fehlerbedingung angezeigt.
Drucker-IP-Adresse Beispiel: 123 . 123 . 123 . 123	Die IP-Adresse Ihres Netzwerkdruckers befindet sich oben links auf dem Startbildschirm und wird in Form von vier durch Punkte getrennte Zahlengruppen angezeigt. Sie können die IP-Adresse verwenden, wenn Sie auf den Embedded Web Server zugreifen, um die Druckereinstellungen anzeigen zu lassen und zu konfigurieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

Hinweis: Startbildschirm, Symbole und Schaltflächen können abhängig von den Anpassungs- und Verwaltungseinstellungen sowie aktiven eingebetteten Lösungen variieren.

Beispiel-Touchscreen



	Schaltfläche	Funktion
1	Aufwärtspfeil 	Blättert nach oben.
2	Löschordner 	Löscht die von Ihnen ausgewählte Datei.
3	Linkspfeil 	Führt einen Bildlauf nach links aus.
4	Rechtspfeil 	Führt einen Bildlauf nach rechts aus.

	Schaltfläche	Funktion
5	Rechter Bildlauf aufwärts 	Blättert in aufsteigender Reihenfolge zu einem anderen Wert.
6	Linker Bildlauf abwärts 	Blättert in absteigender Reihenfolge zu einem anderen Wert.
7	Abwärtspfeil 	Blättert nach unten.
8	Akzeptieren 	Speichert eine Einstellung.
9	Abbrechen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bricht eine Aktion oder eine Auswahl ab. • Bricht aus einem Bildschirm heraus ab und kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.
10	Zurück 	Navigiert zum vorherigen Bildschirm zurück.

Einrichten und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen

Hinweise:

- Startbildschirm, Symbole und Schaltflächen können abhängig von den Anpassungseinstellungen für den Startbildschirm, Verwaltungseinstellungen und aktiven eingebetteten Anwendungen variieren. Einige Anwendungen werden nicht von allen Druckermodellen unterstützt.
- Zusätzliche Lösungen und Anwendungen sind ggf. käuflich erhältlich. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.lexmark.com. Alternativ können Sie sich an Ihren Händler wenden.

Zugriff auf den Embedded Web Server

Der Embedded Web Server ist die Druckerwebseite, über die Sie Druckereinstellungen anzeigen und remote konfigurieren können, wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

1 Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers:

- Über den Startbildschirm des Druckerbedienfelds
- Im Abschnitt **TCP/IP** des Menüs **Netzwerk/Anschlüsse**
- Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt **TCP/IP** lesen

Hinweis: Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123 . 123 . 123 . 123.

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

Die Seite für den Embedded Web Server wird angezeigt.

Ein- oder Ausblenden von Symbolen auf dem Startbildschirm

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

Hinweis: Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Anpassung der Startseite**.

Eine Liste mit grundlegenden Druckerfunktionen wird angezeigt.

- 3 Aktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um anzugeben, welche Symbole auf dem Druckerstartbildschirm angezeigt werden.

Hinweis: Symbole mit deaktiviertem Kontrollkästchen werden ausgeblendet.

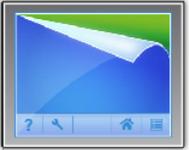
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Aktivieren der Startbildschirm-Anwendungen

Ihr Drucker wird mit vorinstallierten Startbildschirm-Anwendungen ausgeliefert. Bevor Sie diese Anwendungen verwenden können, müssen Sie diese über den Embedded Web Server zuerst aktivieren und einrichten. Weitere Informationen zum Zugriff auf den Embedded Web Server finden Sie unter "Zugriff auf den Embedded Web Server" auf Seite 13.

Ausführliche Informationen zum Konfigurieren und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen erhalten Sie auf der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com>.

Verwenden des Hintergrunds und des inaktiven Bildschirms

Symbol	Beschreibung
	Die Anwendung ermöglicht die Anpassung des Hintergrunds und des inaktiven Bildschirms des Druckerstartbildschirms.

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:
Hintergrund ändern > zu verwendenden Hintergrund auswählen
- 2 Berühren Sie .

Einrichten von Forms and Favorites

Symbol	Beschreibung
	<p>Mit der Anwendung können Sie Arbeitsprozesse vereinfachen und optimieren, indem Sie häufig verwendete Online-Formulare direkt im Startbildschirm suchen und drucken.</p> <p>Hinweis: Der Drucker benötigt eine Berechtigung zum Zugriff auf den Netzwerkordner, die FTP-Site oder die Website, wo das Lesezeichen gespeichert ist. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Lesezeichen gespeichert ist, mindestens den <i>Lesezugriff</i>. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem.</p>

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

Hinweis: Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Gerätelösungen > Lösungen (eSF) > Forms and Favorites**.
- 3 Definieren Sie die Lesezeichen, und passen Sie dann die Einstellungen an.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie im Drucker-Startbildschirm **Forms and Favorites** aus, und navigieren Sie dann durch die Formulkategorien, oder suchen Sie nach Formularen basierend auf einer Formulanummer, einem Namen oder einer Beschreibung.

Grundlagen der Eco Settings

Symbol	Beschreibung
	Mithilfe der Anwendung können die Einstellungen für Energieverbrauch, Geräuschentwicklung sowie Toner- und Papierverbrauch einfach verwaltet werden, um einen umweltschonenden Einsatz des Druckers zu gewährleisten.

Grundlagen des Showroom

Symbol	Beschreibung
	Die Anwendung ermöglicht das Erstellen und Anzeigen einer angepassten Diashow auf dem Touchscreen Ihres Druckers. Sie können Bilder von einem Flash-Laufwerk oder über den Embedded Web Server des Druckers laden.

Einrichten der druckerfernen Bedienerkonsole

Diese Anwendung zeigt das Druckerbedienfeld auf dem Computerbildschirm. Sie können mit dem Druckerbedienfeld interagieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Netzwerkdruckers befinden. Auf dem Computerbildschirm können Sie den Druckerstatus anzeigen, zurückgehaltene Druckaufträge freigeben, Lesezeichen erstellen und andere druckerbezogene Aufgaben ausführen, die Sie normalerweise direkt am Netzwerkdrucker ausführen würden.

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

Hinweis: Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Gerätelösungen > Lösungen (eSF) > Druckerferne Bedienerkonsole**.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiviert**, und passen Sie die Einstellungen an.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, klicken Sie im Embedded Web Server, klicken Sie auf **Anwendungen > Druckerferne Bedienerkonsole > VNC-Applet starten**.

Exportieren und Importieren einer Konfiguration

Sie können Konfigurationseinstellungen in eine Textdatei exportieren, die dann importiert werden können, um die Einstellungen auf andere Drucker anzuwenden.

Exportieren einer Konfiguration in eine Datei

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

Hinweis: Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
- 3 Klicken Sie auf **Gerätelösungen > Lösungen (eSF)**, oder klicken Sie auf **Eingebettete Lösungen**.
- 4 Wählen Sie aus den installierten Lösungen die zu konfigurierende Anwendung aus.
- 5 Klicken Sie auf **Konfigurieren > Exportieren**.
- 6 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern, und geben Sie einen eindeutigen Dateinamen ein, oder verwenden Sie den Standardnamen.

Hinweis: Wenn ein **JVM-Fehler aufgrund von zu wenig Arbeitsspeicher** aufgetreten ist, müssen Sie den Exportprozess wiederholen, bis die Konfigurationsdatei gespeichert wurde.

Importieren von Konfigurationen aus einer Datei

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

Hinweis: Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
- 3 Klicken Sie auf **Gerätelösungen > Lösungen (eSF)**, oder klicken Sie auf **Eingebettete Lösungen**.
- 4 Wählen Sie aus den installierten Lösungen die zu konfigurierende Anwendung aus.
- 5 Klicken Sie auf **Konfigurieren > Importieren**.
- 6 Suchen Sie die bereits gespeicherte Konfigurationsdatei, die von einem bereits konfiguriertem Drucker exportiert wurde, und laden Sie diese oder zeigen Sie sie in einer Vorschau an.

Hinweis: Wenn eine Zeitüberschreitung auftritt oder ein leerer Bildschirm angezeigt wird, müssen Sie den Webbrowser aktualisieren und anschließend auf **Anwenden** klicken.

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 >Menü "Papier" >Papierformat/Sorte > Fach auswählen >

Papierformat oder -sorte auswählen > 

Konfigurieren des Papierformats "Universal"

Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Einstellung, bei der Sie auf Papierformaten drucken können, die nicht in den Druckeramenüs voreingestellt sind.

Hinweise:

- Das kleinste unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll) und kann nur in die Universalzuführung eingelegt werden.
- Das größte unterstützte Papierformat für "Universal" hat die Maße 215,9 x 1219,2 mm (8,5 x 48 Zoll) und kann nur in die Universalzuführung eingelegt werden.

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 >Menü "Papier" >Universaleinrichtung >Maßeinheiten >

Maßeinheit auswählen > 

- 2 Drücken Sie **Hochformat Breite** oder **Hochformat Höhe**.

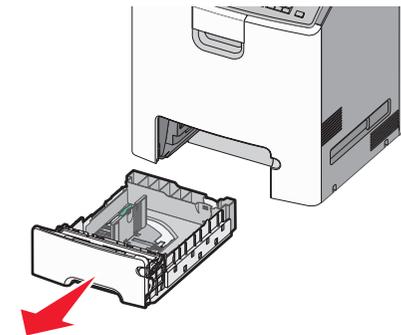
- 3 Wählen Sie die Breite oder Höhe aus und drücken Sie dann **^**. 

Einlegen von Papier in das 550-Blatt-Fach (Standard oder optional)

Der Drucker verfügt standardmäßig über ein 550-Blatt-Fach (Fach 1) und ggf. über bis zu vier optionale 550-Blatt-Fächer, einschließlich des Fachs für Spezialdruckmedien. Verwenden Sie für schmale Papierformate, wie A6 und Briefumschläge, das Fach für Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Medien in das optionale 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien" auf Seite 17.

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

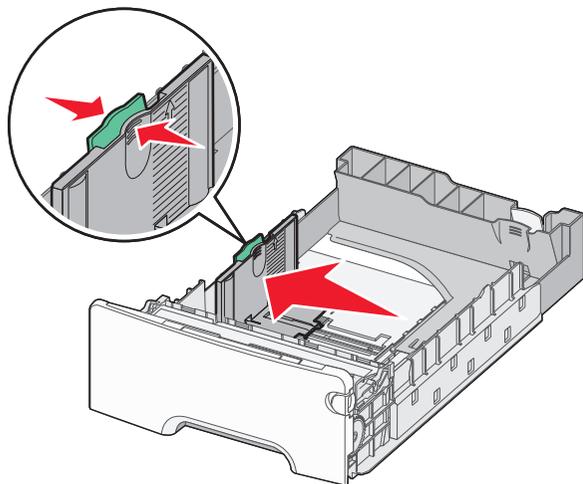
- 1 Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.



Hinweise:

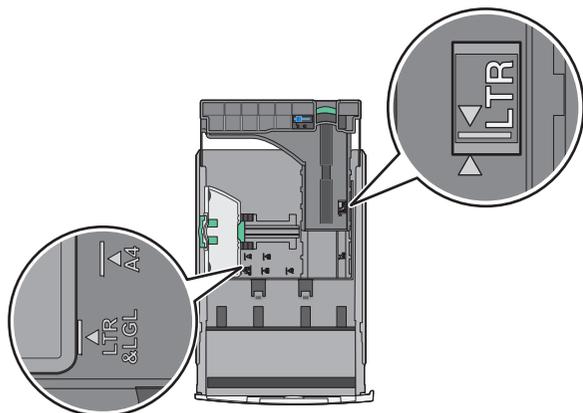
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** auf dem Display angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.
- Das Standard-550-Blatt-Fach (Fach 1) erkennt das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch.

- 2 Drücken Sie die Seitenführungshebel zusammen und schieben Sie sie in die für das Papierformat vorgesehene Position.



Hinweise:

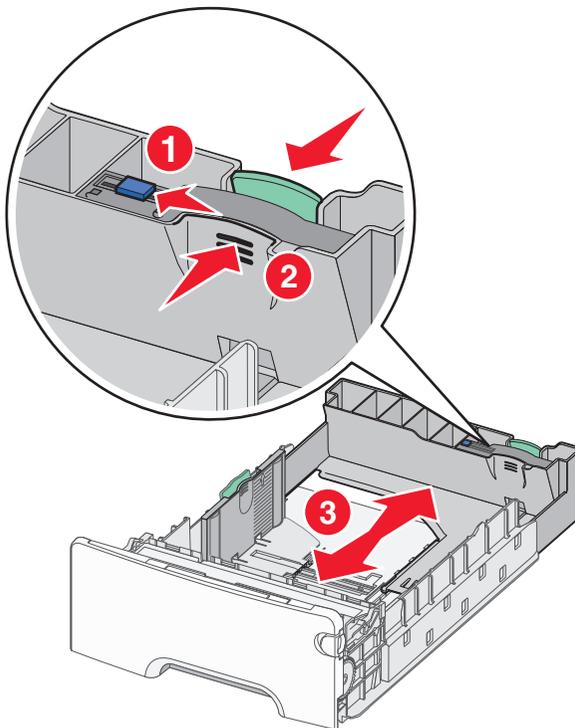
- Schieben Sie die Seiten- und Längenführung entsprechend den Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.
- Eine falsche Einstellung der Seitenführung kann Papierstaus verursachen.



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

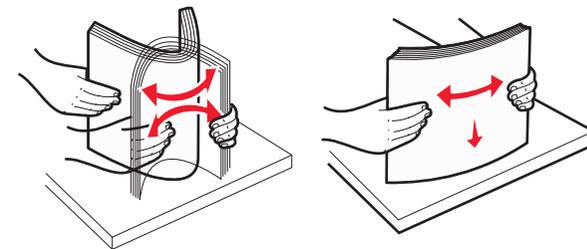
Hinweise:

- Drücken Sie die Längenführungshebel zusammen und schieben Sie sie für einige Papierformate wie Letter, Legal und A4 rückwärts, um sie an die Länge des einzulegenden Papierformats anzupassen.
- Die Längenführung kann arretiert werden. Um die Arretierung aufzuheben, schieben Sie die Taste oben auf der Längenführung nach links. Um die Führung zu arretieren, schieben Sie die Taste nach rechts, nachdem die richtige Länge eingestellt wurde.



- 4 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder

geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



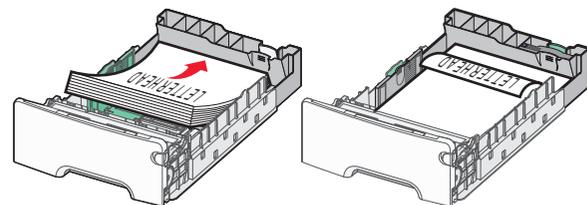
- 5 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben an der Rückseite des Papierfachs an.

Hinweise:

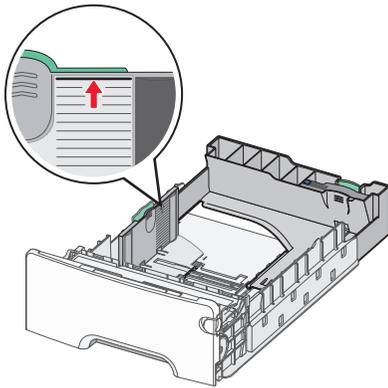
- Legen Sie vorgedruckte Briefbögen für einseitiges Drucken mit dem Briefkopf nach oben an der Vorderseite des Fachs an.
- Legen Sie vorgedruckte Briefbögen für beidseitiges Drucken mit dem Briefkopf nach unten an der Rückseite des Fachs an.

Einseitiger Druck

Beidseitiger Druck (Duplex)



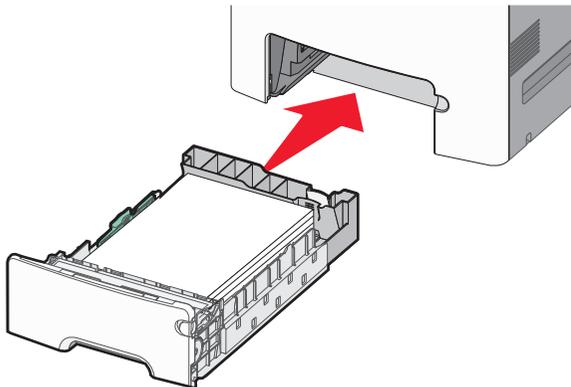
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht höher als die Markierungen für die maximale Füllhöhe auf der linken Seite des Fachs ist.



Warnung - Mögliche Schäden: Durch ein Überladen des Papierfachs können Papierstaus und Schäden am Drucker auftreten.

6 Setzen Sie das Fach ein.

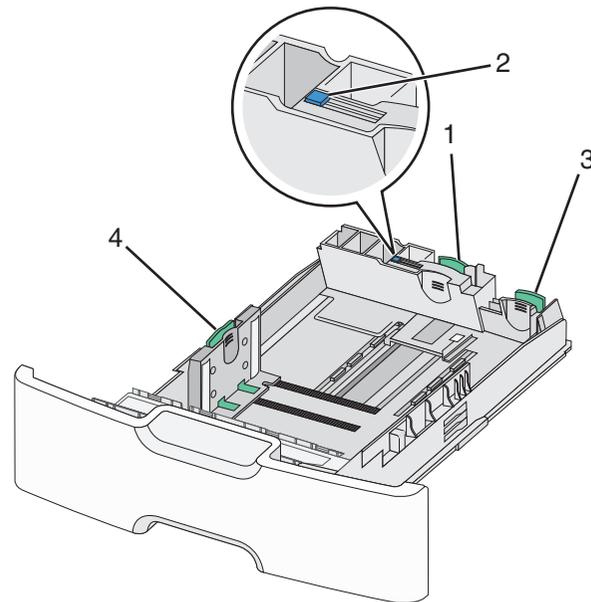
Hinweis: Bei einigen Papierformaten ragt das Fach über die Rückseite des Druckers hinaus.



7 Stellen Sie sicher, dass die fachspezifischen Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte auf dem Druckerbedienfeld dem eingelegten Papier entsprechen.

Einlegen von Medien in das optionale 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien

Das optionale 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien (Fach 2) unterstützt schmale Papierformate wie Briefumschläge und das A6-Format.



1	Primäre Längenföhrung
2	Arretierung der Längenföhrung
3	Sekundäre Längenföhrung
4	Seitenföhrung

⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuföhrung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

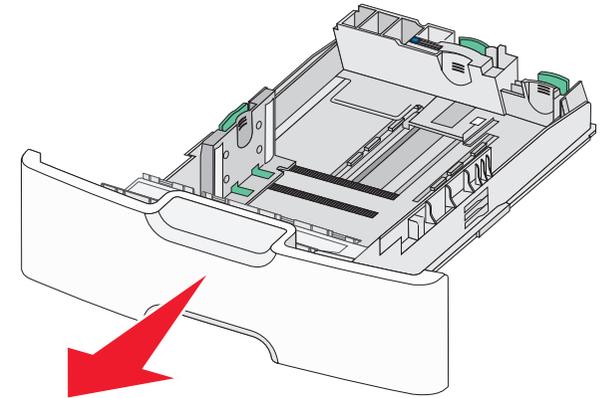
Hinweise:

- Anweisungen zum Einlegen von größeren Papierformaten als A6-Format und Briefumschläge finden Sie unter "Einlegen von Papier in das 550-Blatt-Fach (Standard oder optional)" auf Seite 15.
- Eine vollständige Liste der unterstützten Papierformate finden Sie im Abschnitt "Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte" im *Benutzerhandbuch*.

Einlegen schmälerer Papierformate, wie Briefumschläge und A6-Formate

1 Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.

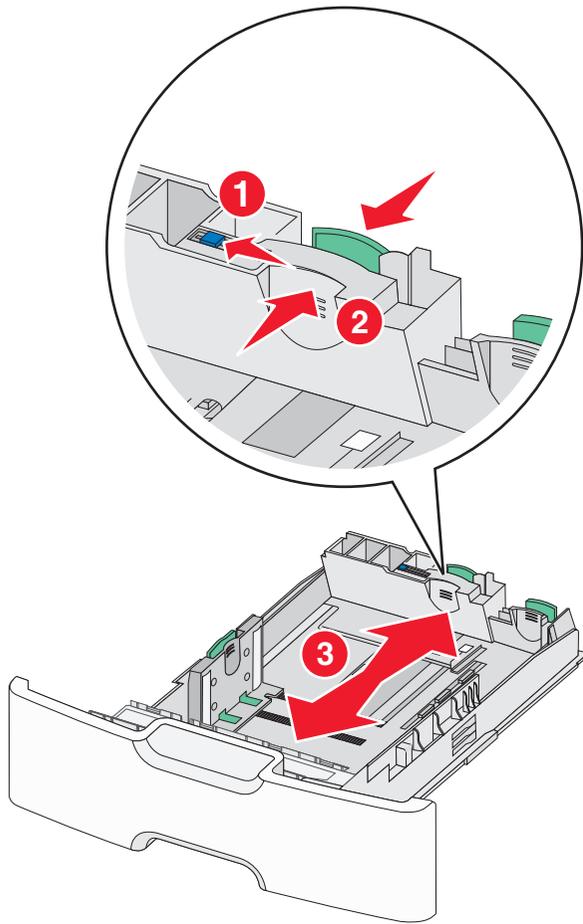
Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** auf dem Display angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau föhren.



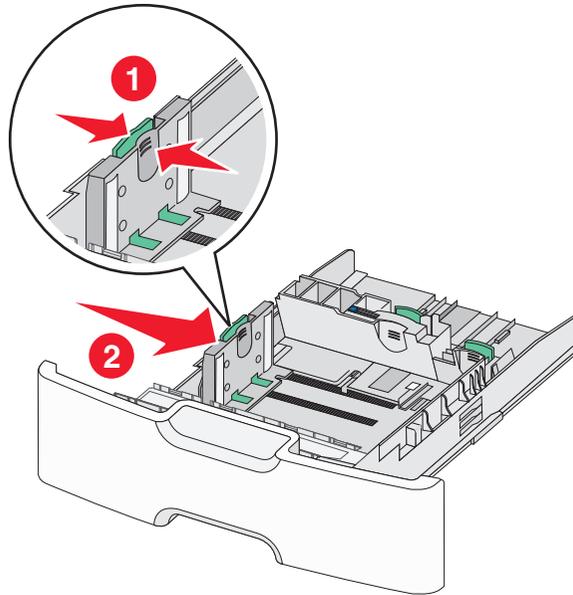
2 Drücken Sie die Föhrungshebel zusammen und schieben Sie die primäre Längenföhrung in Ihre Richtung, bis sie stoppt.

Hinweise:

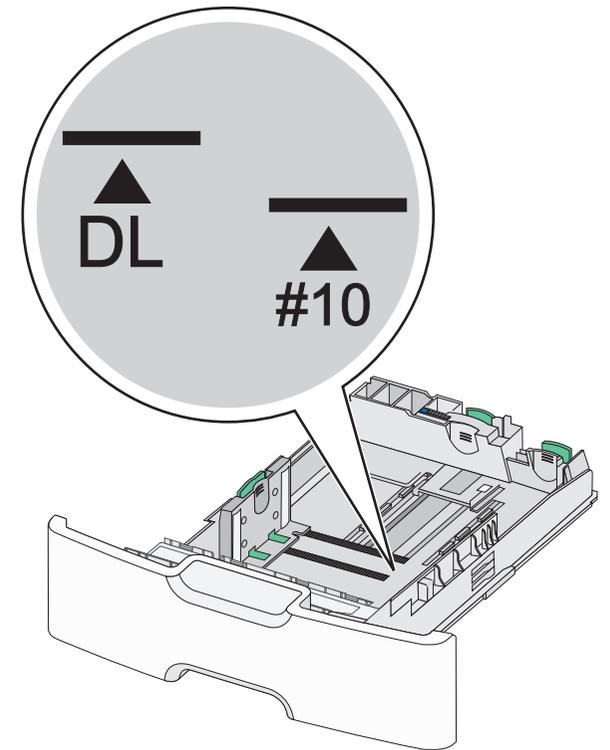
- Die Längenföhrung kann arretiert werden. Um die Arretierung der Längenföhrung zu lösen, schieben Sie die Taste oben auf der Längenföhrung nach links. Um die Föhrung zu arretieren, schieben Sie die Taste nach rechts, nachdem die richtige Länge eingestellt wurde.
- Die sekundäre Längenföhrung kann nur eingestellt werden, wenn die primäre Längenföhrung an der Kante der Seitenföhrung anliegt.



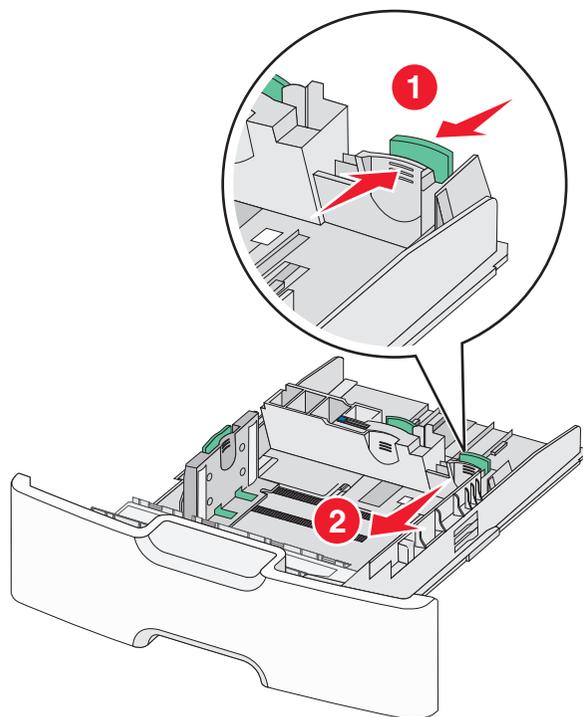
3 Drücken Sie die Seitenführungshebel zusammen und schieben Sie sie in die für das Papierformat vorgesehene Position.



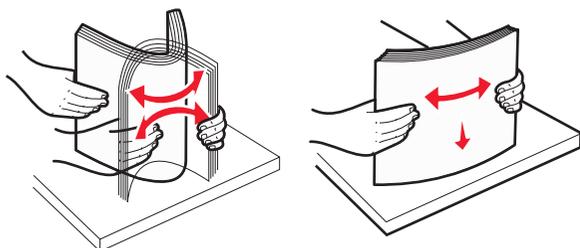
Hinweis: Schieben Sie die Seitenführung entsprechend den Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.



- 4 Drücken Sie die sekundäre Längsführung zusammen und schieben Sie sie in die für das Papierformat vorgesehene Position.



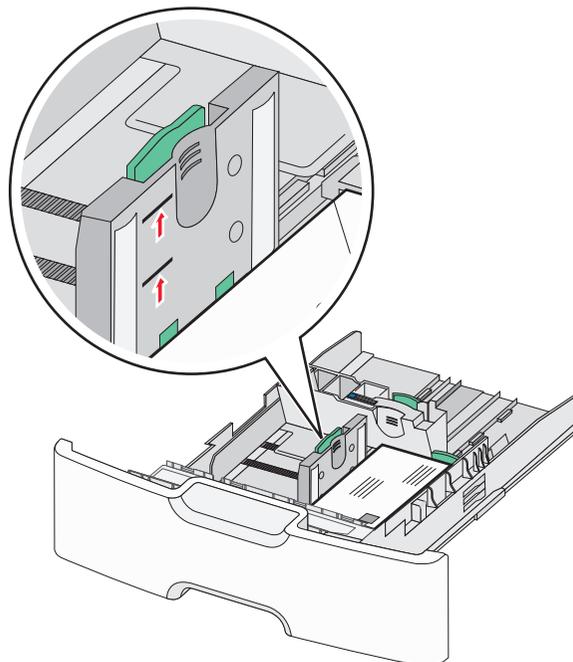
- 5 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



- 6 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein.

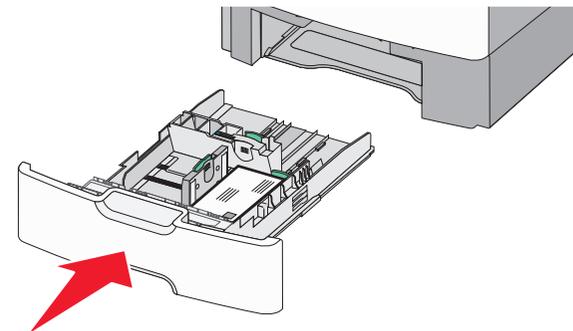
Hinweise:

- Legen Sie Briefumschläge mit dem Briefmarkenbereich voran ein.
- Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht höher als die Markierung für die maximale Füllhöhe an der Seitenführung ist.



Warnung - Mögliche Schäden: Durch ein Überladen des Papierfachs können Papierstaus und Schäden am Drucker auftreten.

- 7 Setzen Sie das Fach ein.



- 8 Stellen Sie sicher, dass die fachspezifischen Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte auf dem Druckerbedienfeld dem eingelegten Papier entsprechen.

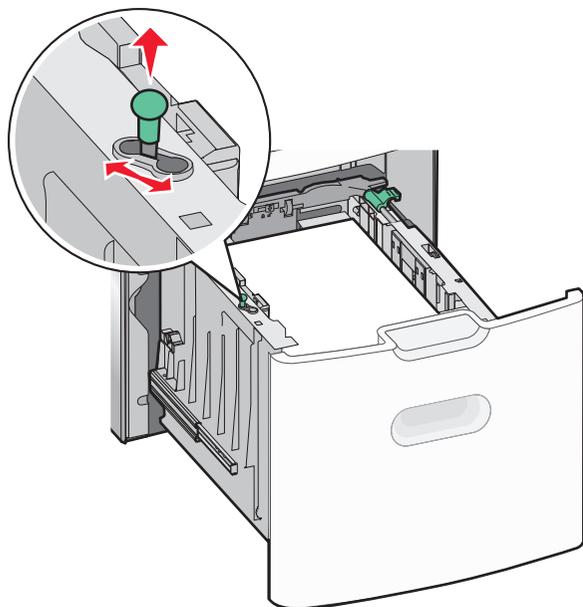
Hinweis: Schieben Sie die sekundäre Längsführung auf die Ausgangsposition, wenn Sie lange Papierformate wie Legal, Letter und A4 einlegen. Drücken Sie die Führung zusammen und schieben Sie sie an die geeignete Position, bis sie *hörbar* einrastet.

Einlegen von Papier in die 2000-Blatt-Zuführung mit hoher Kapazität

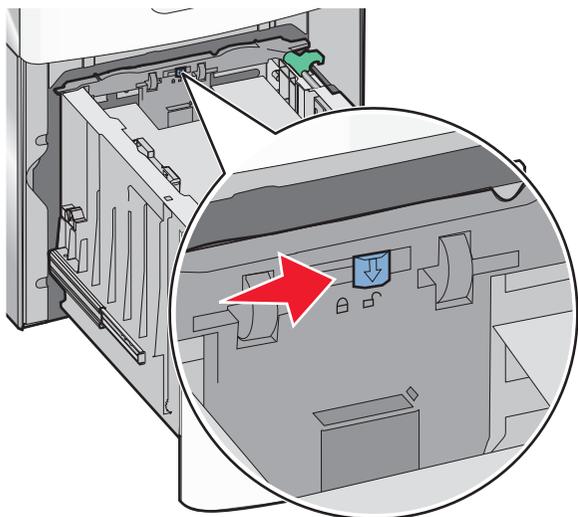
⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

- 1 Ziehen Sie das Fach heraus.

- 2 Heben Sie die Seitenführung an und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.

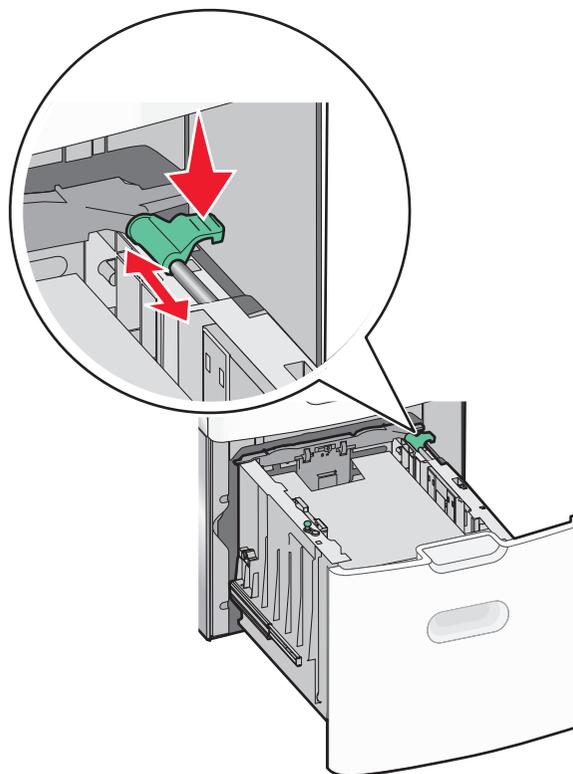


- 3 Lösen Sie die Längsführung.

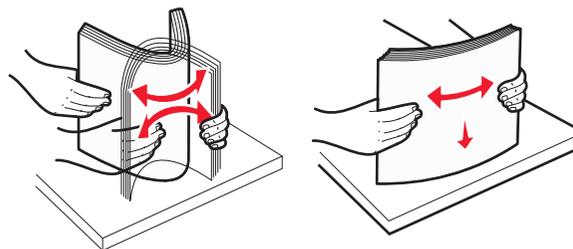


- 4 Drücken Sie auf die Entriegelung der Längsführung, um die Längsführung anzuheben. Schieben Sie die Führung in die für das

eingelegte Papierformat vorgesehene Position und stellen Sie die Führung wieder fest.

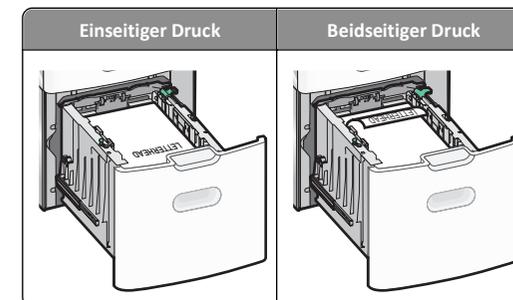


- 5 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



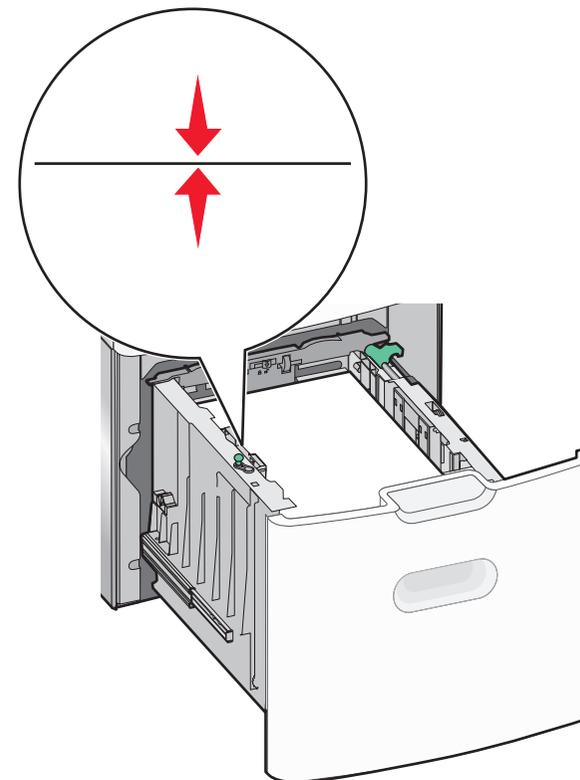
- 6 Legen Sie den Papierstapel ein:
- Für den einseitigen Druck mit der Druckseite nach oben

- Für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach unten



- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht höher als die Markierung für die maximale Füllhöhe seitlich am Fach ist.

Warnung - Mögliche Schäden: Durch ein Überladen des Papierfachs können Papierstaus und Schäden am Drucker verursacht werden.



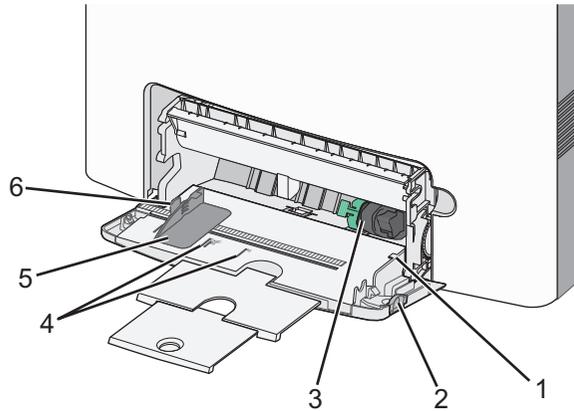
- 7 Setzen Sie das Fach ein.

Einlegen von Papier in die Universalzuführung

Die Universalzuführung hat ungefähr folgendes Fassungsvermögen:

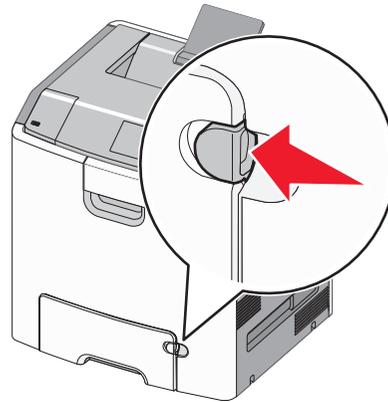
- 100 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m²
- 10 Briefumschläge
- 75 Folien

Hinweis: Während der Drucker von der Universalzuführung aus druckt oder die Kontrollleuchte am Druckerbedienfeld blinkt, dürfen kein Papier und keine Spezialdruckmedien eingelegt oder entfernt werden. Dies kann zu einem Papierstau führen.

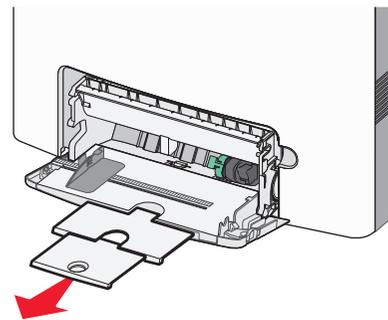


1	Markierung für maximale Füllhöhe
2	Entriegelungstaste für Fach
3	Papierlösehebel
4	Papierformatmarkierungen
5	Seitenführung
6	Lösehebel für Seitenführung

- 1 Drücken Sie die Entriegelungstaste für das Fach nach links und ziehen Sie die Universalzuführung nach unten.

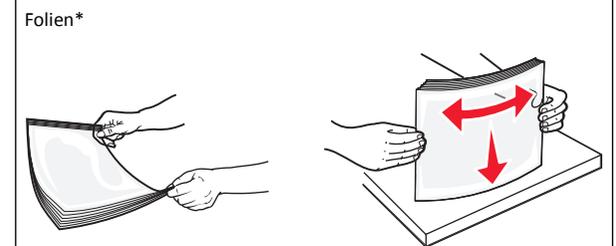
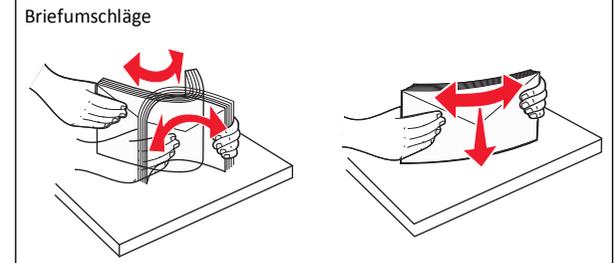
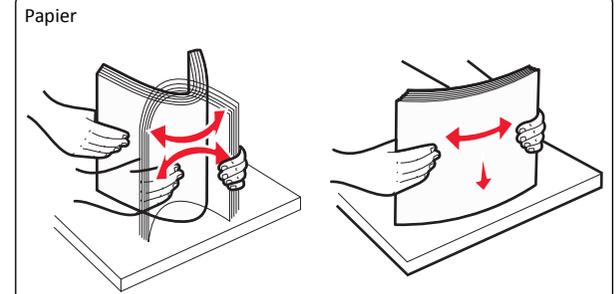


- 2 Ziehen Sie Einzugsverlängerung vorsichtig und vollständig heraus.



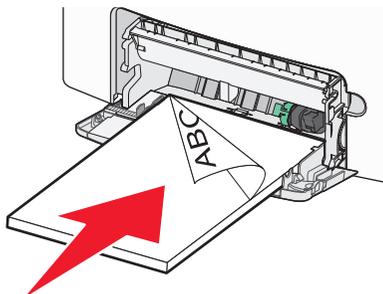
- 3 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder

geknickt werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



* Die Druckseite von Folien darf nicht berührt werden. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.

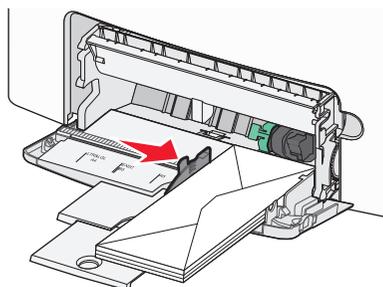
- 4 Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein. Schieben Sie den Stapel so weit wie möglich in die Universalzuführung ein.



Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel bzw. der Stapel der Spezialdruckmedien nicht höher als die Markierung für die maximale Füllhöhe ist.
- Legen Sie jeweils nur eine Papier- oder Spezialdruckmediensorte in einem Format ein.
- Papier oder Spezialdruckmedien sollten flach und locker in der Universalzuführung liegen.
- Drücken Sie den Papierlösehebel, wenn Sie Papier oder Spezialdruckmedien entfernen möchten, die zu weit in die Universalzuführung vorgeschoben wurden.
- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe auf der rechten Seite nach oben weisend und der schmalen zu frankierenden Kante voran ein.

Warnung - Mögliche Schäden: Es dürfen keine Briefumschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.



- 5 Stellen Sie auf dem Druckerbedienfeld sicher, dass die Papierformat- und Papiersorteneinstellungen für die Zuführung dem eingelegten Papier entsprechen.

Verbinden und Trennen von Fächern

Aufheben der Verbindungen von Fächern

- 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 Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Menü "Papier"**.

- 3 Ändern Sie die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte des Fachs, damit sie sich von den Einstellungen der übrigen Fächer *unterscheiden*, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Warnung - Mögliche Schäden: Das in das Fach eingelegte Papier sollte dem benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte entsprechen, der auf dem Drucker zugewiesen wurde. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Wenn die Einstellungen nicht ordnungsgemäß konfiguriert sind, können Druckprobleme auftreten.

Verbinden von Fächern

- 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 Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Menü "Papier"**.

- 3 Ändern Sie die Einstellungen für die Papiersorte und das Papierformat des Fachs, damit sie mit den Einstellungen der

übrigen Fächer übereinstimmen, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Drucken

Drucken eines Dokuments

Drucken eines Dokuments

- 1 Stellen Sie im Menü "Papier" des Druckerbedienfelds Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.

- 2 Senden Sie den Druckauftrag:

Windows-Benutzer

- a Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- b Klicken Sie auf **Eigenschaften, Einstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.
- c Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.
- d Klicken Sie auf **OK > Drucken**.

Macintosh-Benutzer

- a Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Seite einrichten" an:
 - 1 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage > Seite einrichten**.
 - 2 Wählen Sie ein Papierformat aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat, das dem eingelegten Papier entspricht.
 - 3 Klicken Sie auf **OK**.
- b Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" an:
 - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage > Drucken**. Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
 - 2 Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs nach Bedarf an.

Hinweis: Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das geeignete Fach bzw. die geeignete Zuführung aus.

- 3 Klicken Sie auf **Drucken**.

Schwarzweißdruck

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 > Einstellungen > Druckeinstellungen > Menü "Qualität" >

Druckmodus > Nur Schwarz > 

Anpassen des Tonerauftrags

- 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 Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Druckeinstellungen > Menü "Qualität" > Tonerauftrag**.

- 3 Passen Sie die Einstellung für "Tonerauftrag" an.

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden von "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität"

Die Einstellungen "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität" ermöglichen die Auswahl zwischen schnellerer Druckgeschwindigkeit und höherer Tonerkapazität. Die Werksvorgabe lautet "Max. Kapazität".

- **Max. Geschwindigkeit:** Unterstützt abhängig von der Einstellung im Druckertreiber den Schwarzweiß- oder Farbdruk. Der Drucker druckt im Farbmodus, es sei denn, "Nur Schwarz" wurde im Druckertreiber ausgewählt.
- **Max. Kapazität:** Stellt je nach Farbinhalt der einzelnen Seiten von Schwarz auf Farbe um. Häufiges Wechseln des Farbmodus kann den Druckvorgang verlangsamen, wenn der Inhalt der Seiten gemischt ist.

Über Embedded Web Server

- 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 Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Druckeinstellungen > Menü "Konfiguration"**.

- 3 Wählen Sie aus der Druckerverwendungsliste **Max. Geschwindigkeit** oder **Max. Kapazität** aus.

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 > Einstellungen > Druckeinstellungen > Menü "Konfiguration"

- 2 Wählen Sie aus der Druckerverwendungsliste **Max. Geschwindigkeit** oder **Max. Kapazität** aus.

- 3 Drücken Sie .

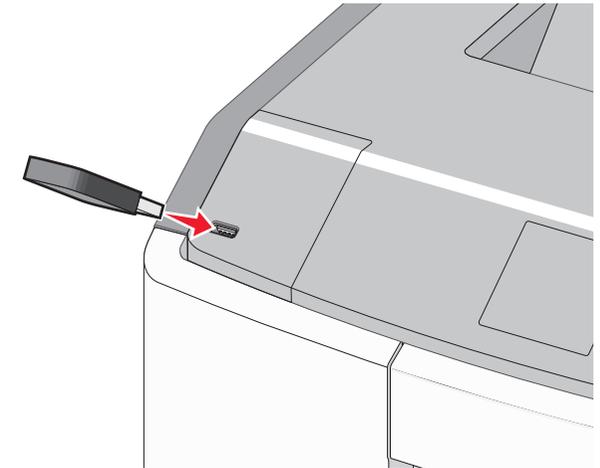
Drucken von einem Flash-Laufwerk

Drucken von einem Flash-Laufwerk

Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei werden Sie aufgefordert, das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld einzugeben.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

- 1 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss.



Hinweise:

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Startbildschirm und im Symbol für angehaltene Aufträge ein Flash-Laufwerkssymbol angezeigt.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **Belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

Warnung - Mögliche Schäden: USB-Kabel, Netzwerkadapter, Anschlüsse, Speichermedium oder Drucker sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



- 2 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 3 Drücken Sie die Pfeile, um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben, und drücken Sie anschließend **Drucken**.

Hinweise:

- Entfernen Sie das Flash-Laufwerk erst dann vom USB-Anschluss, wenn der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, können Sie die auf dem Laufwerk gespeicherten Dateien als angehaltene Aufträge drucken.

Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

Flash-Laufwerk	Dateityp
<ul style="list-style-type: none">• Lexar JumpDrive 2.0Pro (256 MB, 512 MB oder 1 GB)• SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB oder 1 GB)	Dokumente: <ul style="list-style-type: none">• .pdf• .xps Bilder: <ul style="list-style-type: none">• .dcm• .gif• JPEG oder *.jpg• .bmp• .pcx• TIFF oder *.tif• .png• .fls
Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• High-Speed-USB-Flash-Laufwerke müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Geräte, die nur Low-Speed-USB-Funktionen unterstützen, werden nicht unterstützt.• USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.	

Abbrechen eines Druckauftrags

Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

- 1 Drücken Sie auf dem Touchscreen **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Drücken Sie den abzubrechenden Auftrag und dann **Ausgewählte Aufträge löschen**.

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Windows-Benutzer

- 1 Öffnen Sie den Druckerordner:
 - a Klicken Sie auf  oder auf **Start** und dann auf **Ausführen**.

- b Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" **control printers** ein.
 - c Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
- 2 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
 - 3 Wählen Sie den abzubrechenden Druckauftrag aus.
 - 4 Drücken Sie auf der Tastatur **Löschen**.

Macintosh-Benutzer

Mac OS X Version 10.5 oder höher:

- 1 Wählen Sie im Apple-Menü **Systemeinstellungen > Drucken & Faxen > Druckerwarteschlange öffnen**.
- 2 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 3 Klicken Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**, das sich am oberen Fensterrand befindet.

Mac OS X 10.4:

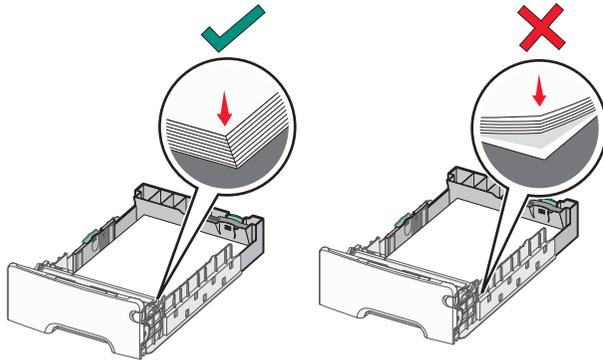
- 1 Wechseln Sie im Finder zu:
Gehe zu > Programme > Dienstprogramme
- 2 Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 3 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 4 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 5 Klicken Sie auf der Symbolleiste, die sich am oberen Fensterrand befindet, auf **Löschen**.

Beseitigen von Staus

Vermeiden von Papierstaus

Richtiges Einlegen von Papier

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt.



Richtiges Einlegen von Papier

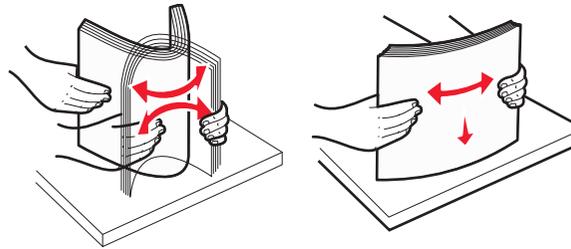
Falsches Einlegen von Papier

- Nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie kein Papier in ein Fach ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Legen Sie vor dem Drucken oder bei entsprechender Aufforderung Papier ein.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht höher ist als die Markierung für die maximale Füllhöhe.
- Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Fach oder in der Universalzuführung korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest 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 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 für alle Papierformate und Papiersorten die richtigen Einstellungen in den Menüs des Druckerbedienfelds ausgewählt sind.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs auf dem Display angezeigt. Öffnen Sie die Klappen und Abdeckungen und entfernen Sie die Papierfächer, um den vom Papierstau betroffenen Bereich zugänglich zu machen. Um

Papierstaumeldungen zu löschen, müssen Sie sämtliches gestaute Papier aus allen möglichen Papierstaubereichen entfernen.

Bereichsname	Papierstaunummern	Maßnahme
Im Druckerinnenraum	200–201	Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Bereich hinter der Tonerkassette. Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier unterhalb der Fotoleitereinheiten. Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier unterhalb der Fixierstation.
Im Druckerinnenraum	202–203	Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Fixierbereich. Öffnen Sie die obere Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier.
Im Druckerinnenraum	230	Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier zwischen der vorderen Klappe und Fach 1.
Standardablage	202–203	Nehmen Sie das gesamte Papier aus der Standardablage und entfernen Sie dann das gestaute Papier.
Fach [x]	24x	Öffnen Sie nacheinander die Fächer und entfernen Sie sämtliches gestaute Papier.
Universalzuführung	250	Entfernen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung und entnehmen Sie dann das gestaute Papier.

200-201 Papierstaus

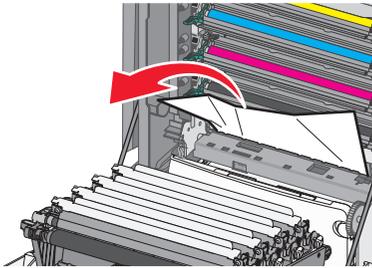
Papierstau im Bereich der Tonerkassette

- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vordere Klappe nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

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

- 2 Greifen Sie das gestaute Papier fest auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig nach oben heraus, um es aus dem Bereich hinter der Tonerkassette zu entfernen.



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

- 3 Schließen Sie die vordere Klappe.
- 4 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter** oder .

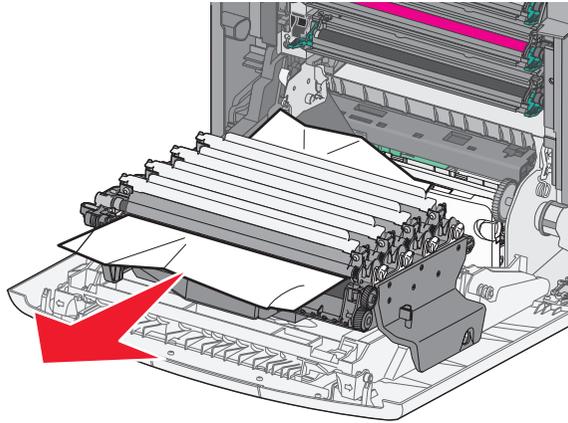
Papierstau unter den Fotoleitereinheiten

- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vordere Klappe nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

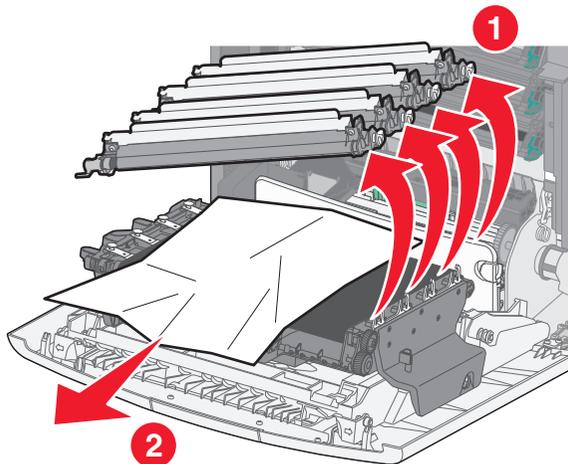
 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

- 2 Wenn sich das Papier unterhalb der Fotoleitereinheiten staut, greifen Sie das gestaute Papier fest auf beiden Seiten und ziehen es vorsichtig heraus.



- 3 Wenn das gestaute Papier zu fest unter den Fotoleitereinheiten eingeklemmt ist, entfernen Sie die Fotoleitereinheiten und legen Sie sie auf einer ebenen Fläche ab.

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Fotoleitertrommel. Dies kann Auswirkungen auf die Druckqualität zukünftiger Aufträge haben.



- 4 Greifen Sie das gestaute Papier fest auf beiden Seiten, ziehen Sie es vorsichtig heraus und setzen Sie die einzelnen Fotoleitereinheiten wieder ein.

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

- 5 Schließen Sie die vordere Klappe.
- 6 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter** oder .

Papierstau im Fixierbereich

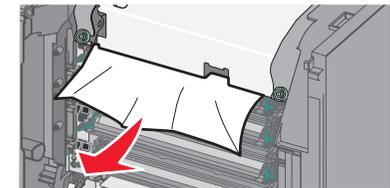
- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vordere Klappe nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

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

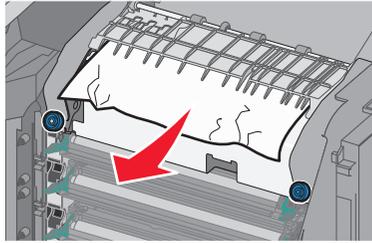
- 2 Öffnen Sie die obere Abdeckung des Druckers.
- 3 Stellen Sie fest, wo sich das Papier gestaut hat, und entfernen Sie es:
 - a Wenn Sie das Papier unter der Fixierstation sehen können, greifen Sie das Papier fest auf beiden Seiten und ziehen es vorsichtig heraus.

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



- b Wenn Sie das Papier an der oberen Papierführung in der Fixierstation sehen können, greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen es vorsichtig heraus.

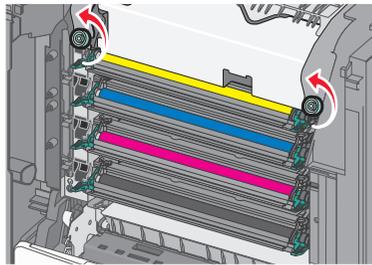
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



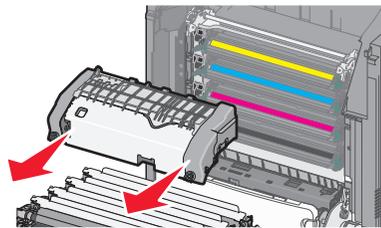
c Wenn das Papier nicht sichtbar ist, entfernen Sie die Fixierstation:

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Walze in der Mitte der Fixierstation. Andernfalls könnte die Fixierstation beschädigt werden.

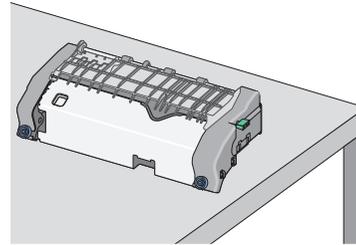
1 Drehen Sie die Schrauben der Fixierstation entgegen dem Uhrzeigersinn heraus.



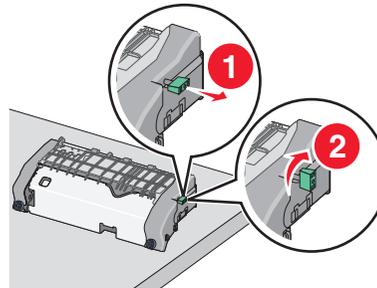
2 Fassen Sie die Fixierstation an den seitlichen Griffen, heben Sie sie an und ziehen Sie sie aus dem Drucker heraus.



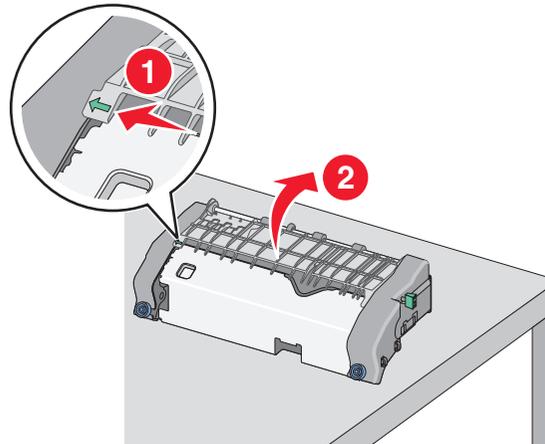
d Legen Sie die Fixierstation auf eine ebene Fläche. Die blauen Rändelschrauben müssen in Ihre Richtung weisen.



e Ziehen Sie den grünen rechteckigen Knopf und drehen Sie ihn im Uhrzeigersinn, um die obere Papierführung zu lösen.

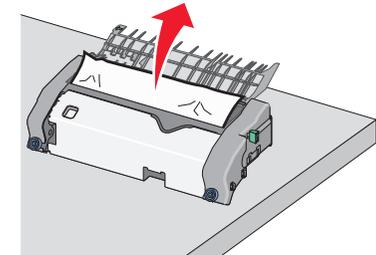


f Drücken Sie den grünen pfeilförmigen Riegel nach links und heben Sie die obere Papierführung an.

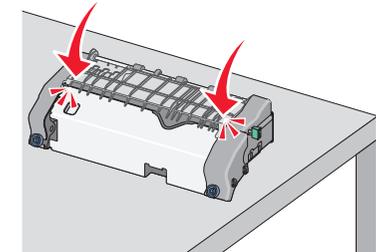


g Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

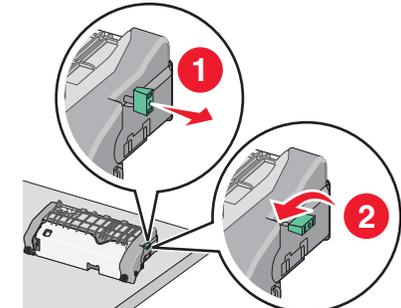
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



h Schließen Sie die obere Papierführung. Stellen Sie sicher, dass beide Seiten der Papierführung ordnungsgemäß befestigt sind.

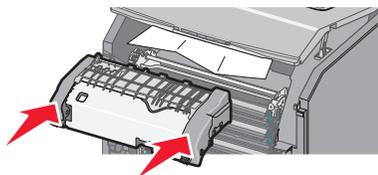


i Ziehen Sie den grünen rechteckigen Knopf und drehen Sie ihn entgegen dem Uhrzeigersinn, um die obere Papierführung sicher zu befestigen.

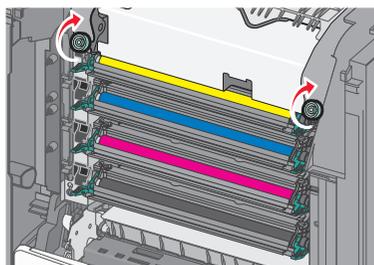


j Installieren Sie die Fixierstation erneut:

- 1 Fassen Sie die Fixierstation an den seitlichen Griffen, richten Sie sie aus und setzen Sie sie wieder in den Drucker ein.



- 2 Drehen Sie die Schrauben im Uhrzeigersinn, um die Fixierstation sicher zu befestigen.



- 4 Schließen Sie die obere Abdeckung und dann die vordere Klappe des Druckers.

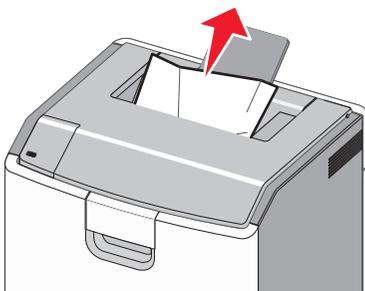
- 5 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter**

oder .

202–203 Papierstaus

Wenn Sie das gestaute Papier in der Standardablage sehen können, greifen Sie es auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

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



Papierstau im Fixierbereich

- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

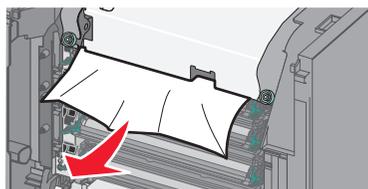
 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

- 2 Öffnen Sie die obere Abdeckung des Druckers.

- 3 Stellen Sie fest, wo sich das Papier gestaut hat, und entfernen Sie es:

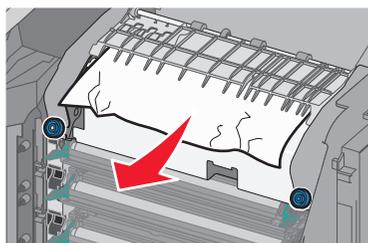
- a Wenn Sie das gestaute Papier unter der Fixierstation sehen können, greifen Sie das Papier auf beiden Seiten und ziehen es vorsichtig heraus.

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



- b Wenn Sie das gestaute Papier an der oberen Papierführung in der Fixierstation sehen können, greifen Sie das Papier auf beiden Seiten und ziehen es vorsichtig heraus.

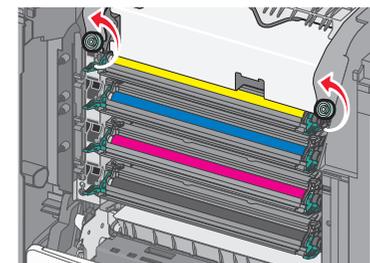
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



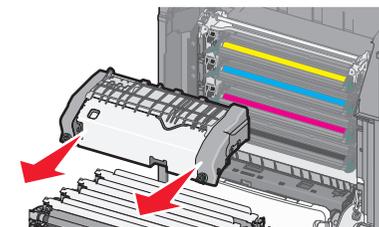
- c Wenn das gestaute Papier nicht sichtbar ist, entfernen Sie die Fixierstation:

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Walze in der Mitte der Fixierstation. Andernfalls könnte die Fixierstation beschädigt werden.

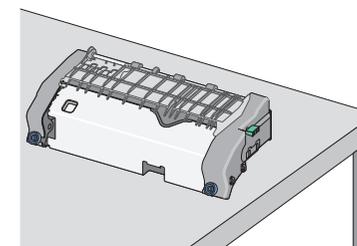
- 1 Drehen Sie die Schrauben der Fixierstation entgegen dem Uhrzeigersinn heraus.



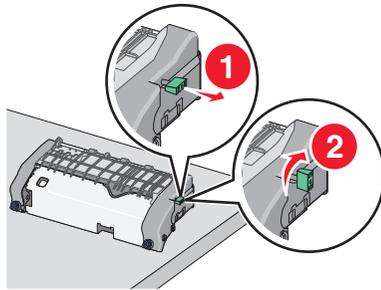
- 2 Fassen Sie die Fixierstation an den seitlichen Griffen, heben Sie sie an und ziehen Sie sie aus dem Drucker heraus.



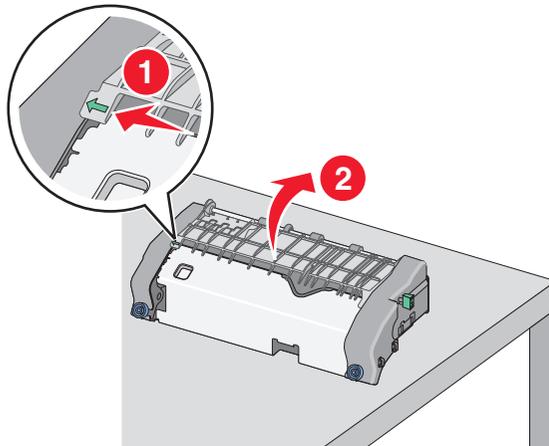
- d Legen Sie die Fixierstation auf eine ebene Fläche. Die blauen Rändelschrauben müssen in Ihre Richtung weisen.



- e Ziehen Sie den grünen rechteckigen Knopf und drehen Sie ihn im Uhrzeigersinn, um die obere Papierführung zu lösen.

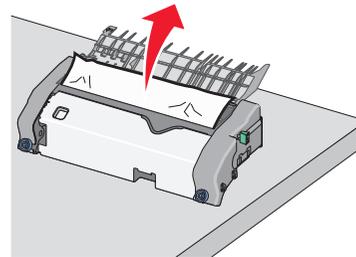


- f Drücken Sie den grünen pfeilförmigen Riegel nach links und heben Sie die obere Papierführung an.

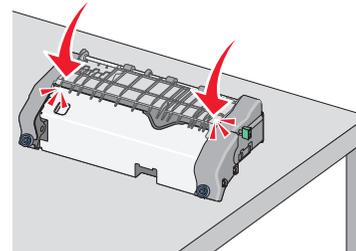


- g Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

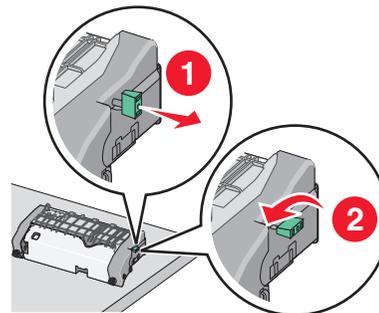
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- h Schließen Sie die obere Papierführung. Stellen Sie sicher, dass beide Seiten der Papierführung ordnungsgemäß befestigt sind.

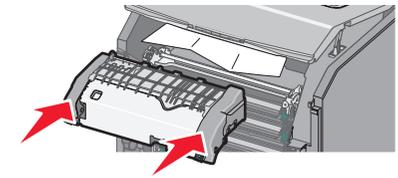


- i Ziehen Sie den grünen rechteckigen Knopf und drehen Sie ihn entgegen dem Uhrzeigersinn, um die obere Papierführung sicher zu befestigen.

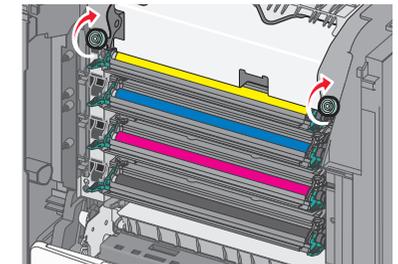


- j Installieren Sie die Fixierstation erneut:

- 1 Fassen Sie die Fixierstation an den seitlichen Griffen, richten Sie sie aus und setzen Sie sie wieder in den Drucker ein.



- 2 Drehen Sie die Schrauben im Uhrzeigersinn, um die Fixierstation sicher zu befestigen.



- 4 Schließen Sie die obere Abdeckung und dann die vordere Klappe des Druckers.

- 5 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter** oder **OK**.

Papierstau in der oberen Abdeckung

- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

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

- 2 Öffnen Sie die obere Abdeckung des Druckers.

- 3 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

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

- 4 Schließen Sie die obere Abdeckung und dann die vordere Klappe des Druckers.

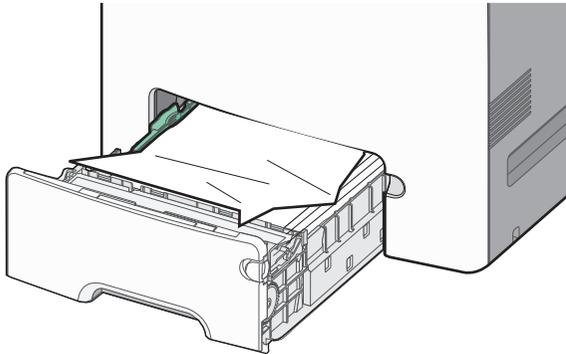
5 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter**

oder .

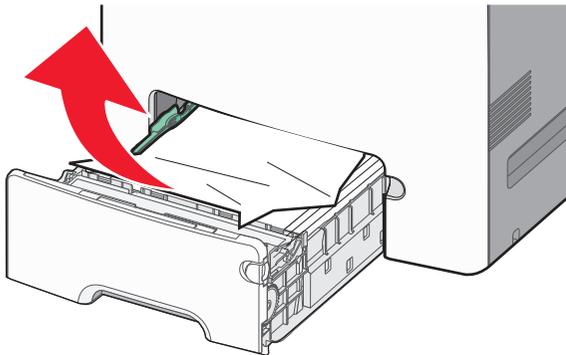
24x Papierstau

Papierstau in Fach 1

1 Öffnen Sie Fach 1.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.



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

3 Schließen Sie Fach 1.

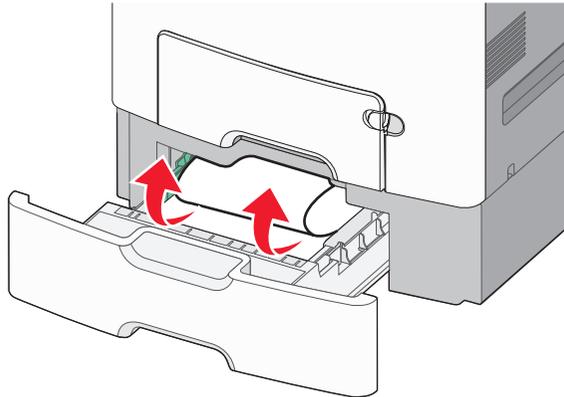
4 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter**

oder .

Papierstau in einem der optionalen Fächer

1 Öffnen Sie das angegebene Fach.

2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.



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

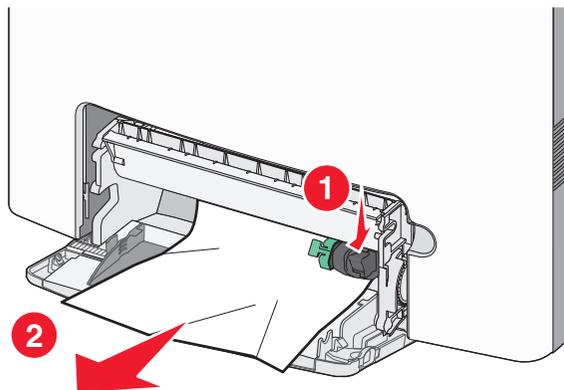
3 Schließen Sie das Fach.

4 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter**

oder .

250 Papierstau

1 Drücken Sie den Papierlösehebel und entfernen Sie alle gestauten Seiten aus der Universalzuführung.



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

2 Legen Sie neues Papier in die Universalzuführung ein.

3 Drücken Sie je nach Druckermodell **Papierstau beseitigt, weiter**

oder .