

Druckmedienanleitung

Der Drucker unterstützt die folgenden Formate von Papier und anderen Spezialdruckmedien. Es können individuelle Formate bis zu den für die Einstellung "Universal" definierten Maximalabmessungen ausgewählt werden.

Vom Drucker unterstützte Papierformate

Papierformat	Abmessungen	520-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Zuführung mit hoher Kapazität	Universalzuführung	Duplexeinheit
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 Zoll)	✓	✗	✓	✓
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 Zoll)	✓	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 Zoll)	✓	✗	✓	✗
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 Zoll)	✗	✗	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✗	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 Zoll)	✓	✗	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✗	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Statement¹	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 Zoll)	✓	✗	✓	✗
Tabloid	279 x 432 mm (11 x 17 Zoll)	✓	✗	✓	✓
Universal	100 x 148 mm (3,9 x 5,8 Zoll) bis 305 x 483 mm (11,7 x 19 Zoll) ²	✗	✗	✓	✓
7 3/4 Briefumschlag (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 Zoll)	✗	✗	✓	✗

¹ Der Drucker kann die Papierformate A5 und Statement nicht gleichzeitig erkennen. Legen Sie im Menü "Formaterkennung" fest, welche Formatgröße der Drucker erkennen soll. Diese Einstellung gilt für alle automatischen Fächer mit Ausnahme der Universalzuführung. Die Universalzuführung kann beide Formate unterstützen.

² Die Abmessungen gelten nur für den einseitigen Druck. Für den beidseitigen Druck beträgt das Mindestformat 140 x 148 mm (5.5 x 5.8 Zoll) und das größtmögliche Format 297 x 432 mm (11.7 x 17 Zoll).

Papierformat	Abmessungen	520-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Zuführung mit hoher Kapazität	Universalzuführung	Duplexeinheit
B5 Briefumschlag	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)	X	X	✓	X
C5 Briefumschlag	162 x 229 mm (6,4 x 9 Zoll)	X	X	✓	X
9 Briefumschlag	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 Zoll)	X	X	✓	X
10 Briefumschlag	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 Zoll)	X	X	✓	X
DL Briefumschlag	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 Zoll)	X	X	✓	X

¹ Der Drucker kann die Papierformate A5 und Statement nicht gleichzeitig erkennen. Legen Sie im Menü "Formaterkennung" fest, welche Formatgröße der Drucker erkennen soll. Diese Einstellung gilt für alle automatischen Fächer mit Ausnahme der Universalzuführung. Die Universalzuführung kann beide Formate unterstützen.

² Die Abmessungen gelten nur für den einseitigen Druck. Für den beidseitigen Druck beträgt das Mindestformat 140 x 148 mm (5.5 x 5.8 Zoll) und das größtmögliche Format 297 x 432 mm (11.7 x 17 Zoll).

Aufbewahren von Papier

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

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

Vermeiden von Papierstaus

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

- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.

Weitere Informationen finden Sie im *Card Stock & Label Guide* auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com/publications.

- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Füllhöhe nicht die angegebene maximale Höhe übersteigt.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.
- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Bewahren Sie das Papier in einer geeigneten Umgebung auf.

- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Warten Sie, bis die Meldung **Fach <x> auffüllen** oder **Bereit** angezeigt wird, bevor Sie ein Fach entfernen.
- Legen Sie keine Druckmedien in die manuelle Zuführung ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Warten Sie, bis die Meldung **Manu. Zuf. auffüllen mit <x>** angezeigt wird.
- Schieben Sie alle Fächer fest ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.
- Stellen Sie sicher, dass die Führungen in den Fächern korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papierstapel anliegen.
- Stellen Sie sicher, dass für alle Papierformate und Papiersorten die richtigen Einstellungen im Bedienerkonsolenmenü ausgewählt sind.
- Stellen Sie sicher, dass alle Druckerkabel korrekt angeschlossen sind. Weitere Informationen finden Sie im Installationshandbuch.