Kurzanleitung

Informationen zum Drucker

Verwenden des Druckerbedienfelds



	Element	Funktion
1	Anzeige	 Anzeigen des Druckerstatus. Einrichten und Inbetriebnahme des Druckers.
2	Auswählen (Schaltfläche)	 Auswählen von Menüoptionen. Speichern von Einstellungen.
3	Pfeiltasten	Blättern durch die Menüs oder Einstellungen auf dem Display.
4	Tastatur	Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen.

	Element	Funktion
5	Energiesparmodus- Taste	Aktivieren des Energiespar- oder Ruhemodus.
		 Drücken einer beliebigen Taste, Anschließen eines Geräts an einen USB-Anschluss, Senden eines Druckauftrags oder Zurücksetzen durch Einschalten über den Hauptnetzschalter beenden den Energiesparmodus des Druckers. Durch Drücken der Energiesparmodus- Taste oder des Netzschalters wird der Ruhemodus des Druckers beendet.
6	Stopp-Taste	Beenden aller Druckervorgänge.
7	Zurück (Schaltfläche)	Zurückkehren zum vorherigen Bildschirm.
8	Home (Schaltfläche)	Zurückkehren zum Startbildschirm.
9	Kontrollleuchte	Überprüfen des Druckerstatus.
10	USB-Anschluss auf der Vorderseite	Anschließen einer Kamera oder eines Flash- Laufwerks an den Drucker.

Farben der Energiesparmodus-Taste und der Kontrollleuchte

Die Farben der Energiesparmodus-Taste und der Kontrollleuchten auf dem Bedienfeld geben einen bestimmten Druckerstatus oder eine Bedingung an.

Kontrollleuchte	Druckerstatus		
Aus	Der Drucker ist ausgeschaltet oder befindet sich im Ruhemodus.		
Grün blinkend	Der Drucker befindet sich in der Aufwärmphase, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag.		
Grün	Der Drucker ist ein)er Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv.	
Rot blinkend	Der Drucker warte	t auf eine Aktion des Benutzers.	
Energiesparmodus-Taste leuchtet		Druckerstatus	
Aus		Der Drucker ist ausgeschaltet, inaktiv oder im Status "Bereit".	
Konstant gelb		Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	
Gelb blinkend		Der Drucker wechselt in den Ruhemodus oder wird daraus zurückgeholt.	

Energiesparmodus-Taste leuchtet	Druckerstatus
Blinkt für 0,1 Sekunde gelb und erlischt anschließend für 1,9 Sekunden. Dieses Blinkmuster setzt sich langsam fort.	Der Drucker befindet sich im Ruhemodus.

Über Embedded Web Server

Hinweis: Diese Funktion ist nur auf Netzwerkdruckern und an Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Wenn der Drucker in einem Netzwerk installiert ist, können folgende Schritte über den Embedded Web Server ausgeführt werden:

- Virtuelles Display des Druckerbedienfelds anzeigen
- Status der Druckerverbrauchsmaterialien überprüfen
- Materialbenachrichtigungen konfigurieren
- Druckereinstellungen konfigurieren
- Netzwerkeinstellungen konfigurieren
- Berichte anzeigen

So rufen Sie den Embedded Web Server für Ihren Drucker auf:

- 1 Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers:
 - Im Abschnitt TCP/IP des Menüs Netzwerk/Anschlüsse
 - Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt TCP/IP lesen

Hinweise:

- 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** Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
- 3 Drücken Sie die Eingabetaste.
 - Die Seite für den Embedded Web Server wird angezeigt.

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

Hinweis: Embedded Web Server ist nur auf Netzwerkdruckern und an Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

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 das Papierfach oder die Zuführung auszuwählen, und drücken Sie dann



5 Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste, um die

Papiersorte auszuwählen, und drücken Sie dann

Konfigurieren des Papierformats "Universal"

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

Hinweise:

- Das kleinste unterstützte Papierformat für "Universal" hat die Maße 76 x 127mm (3 x 5Zoll) und kann nur in die Universalzuführung und die manuelle Zuführung eingelegt werden.
- Das größte unterstützte Papierformat für "Universal" hat die Maße 215,9 x 359,9mm (8,5 x 14,17 Zoll) und kann nur in die

Universalzuführung und die manuelle Zuführung eingelegt werden.

1 Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



2 Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste, bis Hochformat Höhe oder Hochformat Breite angezeigt



3 Geben Sie die bevorzugten Einstellungen über das Tastenfeld ein oder verwenden Sie die linke oder rechte Pfeiltaste, um das gewünschte Format manuell auszuwählen, und drücken Sie dann



4 Drücken Sie

Einlegen von Druckmedien in die 250- und 550-Blatt-Fächer

Der Drucker verfügt standardmäßig über ein 250-Blatt-Fach (Fach 1) mit einer integrierten manuellen Zuführung. Das 250-Blatt-Fach, die 650-Blatt-Doppelzuführung und das 550-Blatt-Fach unterstützen die gleichen Papierformate und -sorten. Das Einlegen von Papier unterscheidet sich ebenfalls nicht.



1 Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.

Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, wenn ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung Belegt an der Bedienerkonsole angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.



2 Wenn das Papier ein längeres Format als "Letter" aufweist, drücken Sie die Längenführung zusammen, und schieben Sie sie am hinteren Ende des Fachs heraus, um sie zu verlängern.



3 Drücken Sie die Längenführungshebel zusammen, und schieben Sie die Führung in die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



Hinweis: Schieben Sie die Führung mithilfe der Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position. **4** Drücken Sie die Breitenführungshebel zusammen, und schieben Sie die Führung in die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



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

5 Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



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



- 7 Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
- **8** Schieben Sie die Zuführung ein.



9 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem im Fach eingelegten Papier ein. **Hinweis:** Die Verwendung von verschiedenen Papiersorten oder -formaten in einem Fach kann zu Papierstaus führen.

Einlegen von Druckmedien in die 650-Blatt-Doppelzuführung

Die 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2) besteht aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung. Das Einlegen von Papier funktioniert bei der Zuführung auf dieselbe Weise wie bei dem 250-Blatt-Fach und unterstützt dieselben Papierformate und -sorten. Der einzige Unterschied liegt im Aussehen der Führungsschienen und in der Position der Papierformatmarkierungen.

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



1	Längenführungshebel
2	Papierformatmarkierung
3	Seitenführungsschiene

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

1 Drücken Sie die Entriegelung der Universalzuführung nach links.



2 Öffnen Sie die Universalzuführung.



3 Ziehen Sie die Verlängerung der Universalzuführung aus.

Hinweis: Ziehen Sie die Verlängerung vorsichtig aus, bis die Universalzuführung vollständig herausgezogen und geöffnet ist.



4 Bereiten Sie den einzulegenden Papierstapel vor.

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



• Halten Sie Folien an den Kanten und fächern Sie sie auf. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.

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



 Biegen Sie einen Stapel Umschläge in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen, und fächern Sie ihn anschließend auf. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an. Warnung - Mögliche Schäden: Es dürfen keine Briefumschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Briefumschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.



5 Suchen Sie die Markierung für die maximale Füllhöhe und den Hebel.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Papier bzw. die Spezialdruckmedien die Markierung für die maximale Füllhöhe an den Papierführungen nicht überschreiten.



1	Seitenführungsschiene
2	Markierung für maximale Füllhöhe
3	Seitenführung
4	Verlängerung der Zuführung
5	Papierformatmarkierung

6 Legen Sie Papier ein, und passen Sie die Seitenführung so an, dass sie an der Kante des Papierstapels anliegt.

• Legen Sie Papier, Karten und Folien so ein, dass die empfohlene Druckseite nach unten weist und die Oberkante zuerst in den Drucker eingezogen wird.



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



Hinweise:

- Schließen Sie die Universalzuführung nicht bzw. legen Sie kein Papier in die Universalzuführung ein, während ein Druckauftrag ausgeführt wird.
- Legen Sie jeweils nur eine Papiersorte in einem Format ein.
- Das Papier sollte flach in der Universalzuführung liegen. Stellen Sie sicher, dass das Papier locker in der Universalzuführung liegt und nicht gebogen oder geknickt ist.
- 7 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein.

Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung

Das Standard-250-Blatt-Fach verfügt über eine integrierte manuelle Zuführung, über die Sie nacheinander unterschiedliche Papiersorten bedrucken können.

- **1** Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung:
 - Für den einseitigen Druck mit der Druckseite nach unten
 - Für den beidseitigen Druck (Duplex) mit der Druckseite nach oben

Hinweis: Briefbögen werden je nach Druckmodus auf unterschiedliche Art eingelegt.



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



2 Geben Sie nur so viel Papier in die manuelle Zuführung, dass die vordere Kante die Papierführung berührt.

Hinweis: Um die höchstmögliche Druckqualität zu erzielen, verwenden Sie nur qualitativ hochwertige für Laserdrucker vorgesehene Druckmedien.

3 Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des eingelegten Papiers ein.

Warnung - Mögliche Schäden: Schieben Sie das Papier nicht mit Gewalt in die Zuführung. Sie können dadurch Papierstaus verursachen.



Verbinden und Trennen von Fächern

Verbinden und Trennen von Fächern

Hinweis: Diese Funktion ist nur für Netzwerkdrucker verfügbar.

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/Anschlüsse" 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 Facheinstellungen, um Papierformat und -sorte für das Fach anzugeben.

- Damit F\u00e4cher verbunden werden k\u00f6nnen, m\u00fcssen das Papierformat und die Papiersorte im Fach mit denen im anderen Fach identisch sein.
- Damit Fächer nicht verbunden werden, dürfen das Papierformat und die Papiersorte im Fach *nicht* mit denen im anderen Fach identisch sein.
- 4 Klicken Sie 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.

Erstellen eines benutzerdefinierten Namens für eine Papiersorte

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/Anschlüsse" 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" > Benutzerdefinierte Namen.
- **3** Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen aus und geben Sie dann einen neuen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte ein.
- 4 Klicken Sie auf Senden.
- 5 Klicken Sie auf Benutzersorten und überprüfen Sie dann, ob der benutzerdefinierte Name durch den neuen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte ersetzt wurde.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Papiersorte

Verwendung des Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Sie finden die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte". 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" >Benutzersorten.

3 Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte aus, und wählen Sie dann eine Papiersorte aus.

Hinweis: Die Werksvorgabe für die Papiersorte für alle benutzerdefinierten Namen lautet "Papier".

4 Klicken Sie auf Übernehmen.

Verwenden des Druckerbedienfelds

1 Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



2 Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte aus, und wählen Sie dann eine Papiersorte aus.

Hinweis: Die Werksvorgabe für die Papiersorte für alle benutzerdefinierten Namen lautet "Papier".



Drucken

Hinweis: Embedded Web Server ist nur auf Netzwerkdruckern und an Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

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 Druckerbedienfeld zu:



Anpassen des Tonerauftrags

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/Anschlüsse" 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 den Tonerauftrag an und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

1 Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



2 Passen Sie den Tonerauftrag an und klicken Sie dann auf

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

Die Einstellungen "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität" ermöglichen die Auswahl zwischen schnellerer Druckgeschwindigkeit und höherer Tonerkapazität. "Max. Kapazität" ist die standardmäßige Werkseinstellung.

- 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.

Hinweis: Ein häufiges Wechseln des Farbmodus kann den Druckvorgang verlangsamen, wenn der Inhalt der Seiten gemischt ist.

Verwendung des Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Sie finden die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte". 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.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1 Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:



2 Wählen Sie Max. Geschwindigkeit oder Max. Kapazität und



Abbrechen eines Druckauftrags

Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

- 1 Drücken Sie im Druckerbedienfeld auf
- 2 Sobald eine Liste mit Druckaufträgen angezeigt wird, wählen Sie
- den abzubrechenden Auftrag aus und drücken
- 3 Drücken Sie
 , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Für Windows-Benutzer

- 1 Öffnen Sie den Ordner "Drucker", und wählen Sie dann Ihren Drucker aus.
- **2** Wählen Sie in der Druckwarteschlange den Auftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und löschen Sie ihn.

Für Macintosh-Benutzer

1 Navigieren Sie über die Systemeinstellungen im Apple-Menü zu Ihrem Drucker.

2 Wählen Sie in der Druckwarteschlange den Auftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und löschen Sie ihn.

Beseitigen von Staus

Warnung - Mögliche Schäden: Verwenden Sie nie ein Werkzeug zum Beseitigen eines Papierstaus. Dadurch könnte die Fixierstation dauerhaft beschädigt werden.

[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen.

- 1 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.
 - Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



2 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen Weiter >Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie "OK" und drücken Sie dann zur Bestätigung

[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen, um Stau an Fixierstation zu beseitigen.

1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

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



2 Ziehen Sie den grünen Hebel, um die Abdeckung der Fixierstation zu öffnen.



- **3** Halten Sie die Abdeckung der Fixierstation nach unten und entfernen Sie das gestaute Papier.
 - Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



4 Schließen Sie die vordere Klappe.



5 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen Weiter >Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie "OK" und drücken Sie dann zur Bestätigung

[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen.

1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

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



2 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 die vordere Klappe.



4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen Weiter >Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie "OK" und drücken Sie dann zur Bestätigung

[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen, um

Duplexeinheit zu leeren.

1 Öffnen Sie die vordere Klappe.

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



2 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 die vordere Klappe.



4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen Weiter >Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie "OK" und drücken Sie dann zur Bestätigung

[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen.

1 Ziehen Sie das 250-Blatt-Standardfach (Fach 1) und die manuelle Zuführung heraus.



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** Schieben Sie die Zuführung ein.
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen Weiter >Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie "OK" und drücken Sie dann zur Bestätigung

[x]-Papierstau, Fach [x] öffnen.

1 Ziehen Sie das Fach vollständig aus dem Drucker heraus.

Hinweis: Die Meldung auf der Druckeranzeige gibt das Fach an, in dem sich das gestaute Papier befindet.



- **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 Schieben Sie die Zuführung ein.
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen Weiter >Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie "OK" und drücken Sie dann zur Bestätigung

[x]-Papierstau, Papierstau in der Universalzuführung beseitigen

1 Drücken Sie den Papierlösehebel in der Universalzuführung, um an das gestaute Papier zu gelangen, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

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



2 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voreinander zu lösen, und fächern Sie ihn anschließend auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



3 Legen Sie das Papier erneut in die Universalzuführung ein.



4 Verschieben Sie die Papierführung so, dass sie leicht am Rand des Papierstapels anliegt.



Sie den Stau und drücken Sie "OK" > OK