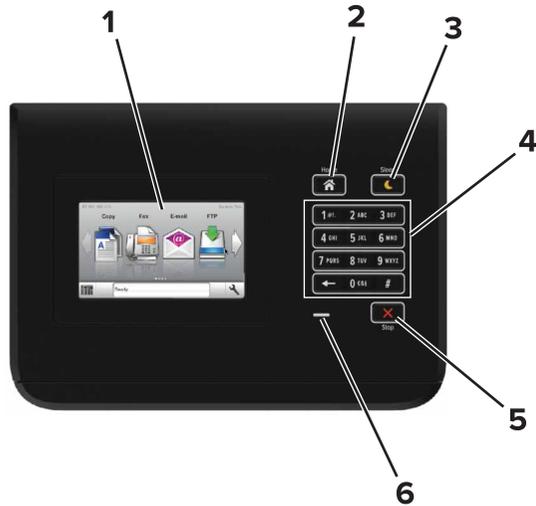


# Kurzanleitung

## Informationen zum Drucker

### Verwenden der Bedienerkonsole



Element	Bis
1 Anzeige	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeigt den Druckerstatus an.</li> <li>• Einrichten und Inbetriebnahme des Druckers.</li> </ul>
2 Home (Schaltfläche)	Zurückkehren zum Startbildschirm.

Element	Bis
3 Energiesparmodus-Taste	<p>Aktivieren des Energiespar- oder Ruhemodus.</p> <p>Durch die folgenden Aktionen wird der Energiesparmodus des Druckers beendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berühren des Startbildschirm des Druckerbedienfelds</li> </ul> <p>Durch die folgenden Aktionen wird der Energiesparmodus des Druckers beendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken der Energiesparmodus-Taste, bis der Drucker erwacht</li> <li>• Zurücksetzen durch Einschalten über den Hauptnetzschalter</li> </ul>
4 Tastatur	Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen am Drucker.
5 Stopp-Taste oder Abbrechen-Taste	Beenden aller Druckervorgänge.
6 Kontrollleuchte	Überprüfen des Druckerstatus.

### Farben der Energiesparmodus-Taste und der Kontrollleuchte

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

Kontrollleuchte	Druckerstatus
Aus	Das Drucker ist ausgeschaltet oder befindet sich im Ruhemodus.
Grün blinkend	Der Drucker befindet sich in der Aufwärmphase, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag.
Konstant grün	Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv.
Rot blinkend	Der Drucker wartet 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.	Das Drucker befindet sich im Ruhemodus.

## 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 Formateinstellung, bei der Sie auf Papierformaten drucken können, die in den Druckermenüs nicht voreingestellt sind.

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

>Menü "Papier" >Universaleinrichtung

2 Wählen Sie eine Maßeinheit aus und legen Sie Hochformatbreite und -höhe fest.

3 Wenden Sie die Änderungen an.

### Laden der Fächer

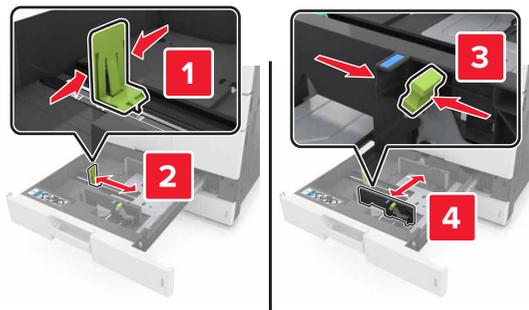
**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jedes Fach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1 Ziehen Sie das Fach heraus.

**Hinweis:** 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.



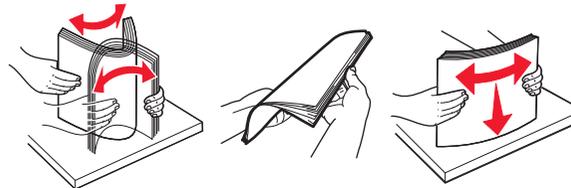
**2** Drücken Sie die Papierführung zusammen und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papier vorgesehene Position.



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



**3** 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. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



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



**Hinweise:**

- Legen Sie für den beidseitigen Druck die Druckseite nach unten ein.
- Legen Sie vorgelochtes Papier mit den Löchern nach vorne oder nach links in das Fach ein.
- Legen Sie Briefbögen mit dem Briefkopf nach links in das Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht über die Füllstandslinie am Rand des Papierfachs hinausragt. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.



**5** Schieben Sie die Zuführung ein.

**6** Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Bedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem im Fach eingelegten Papier ein.

## Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

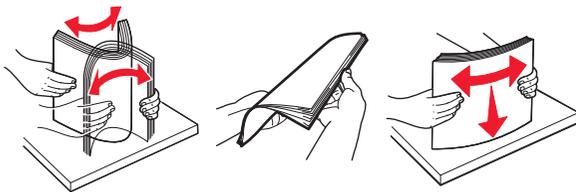
**1** Öffnen Sie die Universalzuführung.



- 2 Passen Sie die Führung so an, dass sie dem Format des eingelegten Papiers entspricht.



- 3 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.



- 4 Legen Sie das Papier ein.
- Legen Sie jeweils nur ein Papierformat und eine Papiersorte ein.

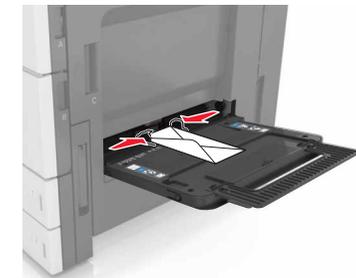
### Einlegen von Briefbögen

Ohne optionalen Finisher	Mit optionalem Finisher
<p>Einseitiger Druck</p> <p><b>Hinweis:</b> Legen Sie die Briefbögen für eine Ausrichtung an der langen Kante mit der bedruckten Seite nach unten und dem Briefkopf auf der linken Seite in die Zuführung ein.</p>	<p>Einseitiger Druck</p> <p><b>Hinweis:</b> Legen Sie die Briefbögen für eine Ausrichtung an der langen Kante mit der bedruckten Seite nach unten und dem Briefkopf auf der rechten Seite in die Zuführung ein.</p>
<p>Beidseitiger Druck</p> <p><b>Hinweis:</b> Legen Sie die Briefbögen für eine Ausrichtung an der langen Kante mit der bedruckten Seite nach oben und dem Briefkopf auf der rechten Seite in die Zuführung ein.</p>	<p>Beidseitiger Druck</p> <p><b>Hinweis:</b> Legen Sie die Briefbögen für eine Ausrichtung an der langen Kante mit der bedruckten Seite nach oben und dem Briefkopf auf der linken Seite in die Zuführung ein.</p>

### Vorgelochtes Papier einlegen

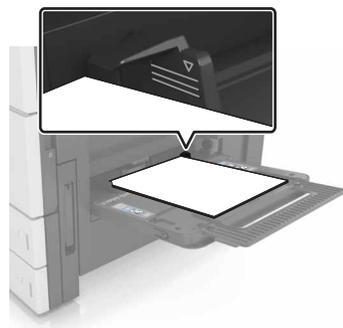
Einseitiger Druck	Beidseitiger Druck

- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach unten ein.



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

- Stellen Sie sicher, dass das Papier die Markierungen für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.



- 5 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Scannerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in der Zuführung eingelegten Papier ein.

## Verbinden und Trennen von Fächern

### Verbinden und Trennen 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 Papierformat und Papiersorte für die Fächer, die Sie verbinden.
  - Um Fächer zu verbinden, vergewissern Sie sich, dass Papierformat und Papiersorte für das Fach mit dem anderen Fach übereinstimmen.
  - Um die Verbindung von Fächern zu lösen, vergewissern Sie sich, dass Papierformat oder Papiersorte für das Fach *nicht* mit dem anderen Fach übereinstimmen.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

**Hinweis:** Die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte können auch am Druckerbedienfeld geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Einstellen von Papierformat und Papiersorte](#)" auf Seite 1.

**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 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



>Menü "Papier" >Benutzerdefinierte Namen

- 2 Geben Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte ein und wenden Sie dann die Änderungen an.
- 3 Berühren Sie **Benutzersorten**, und stellen Sie dann sicher, dass der benutzerdefinierte Name durch den neuen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte ersetzt wurde.

### Zuweisen einer benutzerdefinierten Papiersorte

#### Verwendung des Embedded Web Server

Beim Verbinden bzw. Trennen von Fächern kann ein benutzerdefinierter Name für die Papiersorte zugewiesen werden.

- 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" >Benutzersorten**.
- 3 Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte und danach eine Papiersorte aus.

**Hinweis:** Die Werksvorgabe für alle definierten Benutzersorten lautet "Papier".

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

### Verwenden der Druckerbedienerkonsole

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



>Menü "Papier" >Benutzersorten

- 2 Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte und danach eine Papiersorte aus.

**Hinweis:** Die Werksvorgabe für alle definierten Benutzersorten lautet "Papier".

- 3 Berühren Sie .

## Drucken

### Drucken eines Dokuments

- 1 Stellen Sie am Druckerbedienfeld Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.
- 2 Senden Sie den Druckauftrag:

#### Für Windows-Benutzer

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

#### Für 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 **Datei >Drucken** aus. Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
  - 2 Passen Sie die Einstellungen für Druckoptionen in den Popup-Menüs 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**.

## Anpassen des Tonerauftrags

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



>Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Qualität"

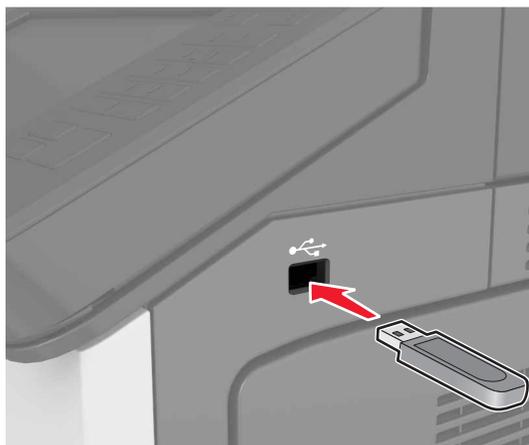
2 Passen Sie die Einstellung für den Tonerauftrag an und speichern Sie die Änderungen.

## 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 Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an den USB-Anschluss an.



**Hinweise:**

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Startbildschirm des Druckers 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 Flash-Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk anschließen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **Belegt** auf dem Druckerdisplay 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:** Drucker oder Flash-Laufwerk sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Dies kann zu Datenverlust oder Fehlfunktionen führen.



- 2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 3 Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien an und drucken Sie den Auftrag.

**Hinweise:**

- Belassen Sie das Flash-Laufwerk so lange am USB-Anschluss, bis der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm

beendet haben, berühren Sie **Angehaltene Jobs** auf dem Startbildschirm, um Dateien vom Flash-Laufwerk zu drucken.

## Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

**Hinweise:**

- High-Speed-USB-Flash-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Low-Speed-USB-Geräte 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.

Empfohlene Flash-Laufwerke	Dateityp
Es sind zahlreiche getestete Flash-Laufwerke für die Verwendung mit diesem Drucker zugelassen. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.	Dokumente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• .pdf</li> <li>• .xps</li> </ul> Bilder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• .dcm</li> <li>• .gif</li> <li>• .jpeg oder .jpg</li> <li>• .bmp</li> <li>• .pcx</li> <li>• .tiff oder .tif</li> <li>• .png</li> </ul>

## Abbrechen eines Druckauftrags

### Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

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

**Hinweis:** Wenn Sie  auf der Zifferntastatur drücken, berühren Sie **Fortsetzen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

### Für Windows-Benutzer

- 1 Öffnen Sie den Druckerordner.

#### Windows 8

Geben Sie im Charm "Suche" **Ausführen** ein und navigieren Sie dann zu:

**Ausführen** > **control printers** eingeben > **OK**

#### Windows 7 oder frühere Version

- a Klicken Sie auf  oder auf **Start** und dann auf **Ausführen**.
  - b **Control printers** eingeben.
  - c Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
- 2 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
  - 3 Markieren Sie den Druckauftrag, den Sie abbrechen möchten.
  - 4 Klicken Sie auf **Löschen**.

### Für Macintosh-Benutzer

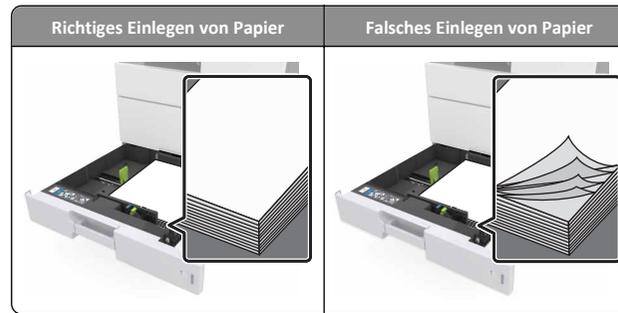
- 1 Öffnen Sie über die Systemeinstellungen im Apple-Menü den Druckerordner.
- 2 Wählen Sie in der Druckwarteschlange den Auftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und löschen Sie ihn.

## Beseitigen von Staus

### Vermeiden von Papierstaus

#### Richtiges Einlegen von Papier

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



- 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 die Stapelhöhe die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.
- Schieben Sie das Papier nicht in die Zuführung. Legen Sie das Papier wie in der Abbildung gezeigt ein.

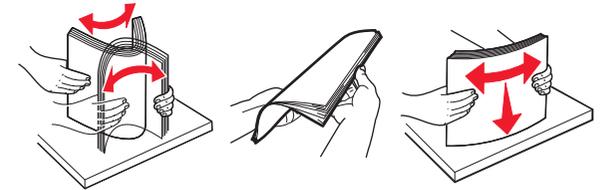


- Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Fach oder in der Universalzuführung korrekt eingestellt sind und nicht eng am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest in den Drucker ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.

#### 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, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.



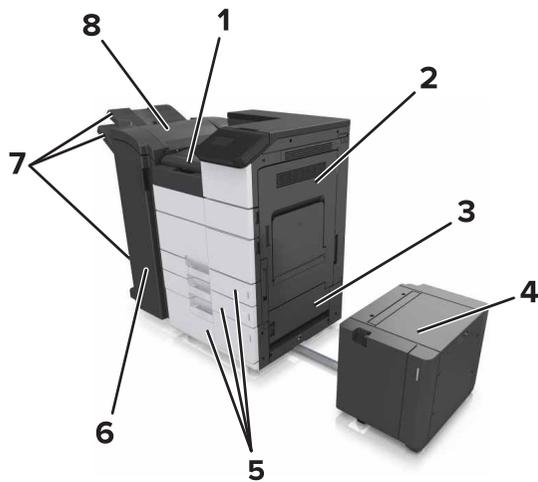
- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass Papierformat und -sorte auf dem Computer oder Druckerbedienfeld richtig eingestellt wurden.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

## Bedeutung von Papierstauungen und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs und Informationen zum Beseitigen des Staus auf der Druckeranzeige angezeigt. Öffnen Sie die angezeigten Klappen, Abdeckungen und Fächer, um den Stau zu beseitigen.

#### Hinweise:

- Wenn "Stauassistent" auf "Ein" gesetzt ist, werden leere Seiten oder teilweise bedruckte Seiten nach dem Entfernen einer gestauten Seite vom Drucker ausgegeben. Überprüfen Sie Ihre gedruckte Ausgabe auf leere Seiten.
- Wenn "Nach Stau weiter" auf "Ein" oder "Auto" gesetzt ist, druckt der Drucker gestaute Seiten neu. Die Einstellung "Auto" druckt jedoch gestaute Seiten nur dann neu, wenn ausreichend Druckerspeicher zur Verfügung steht.



1	Bereich G
2	Klappe C
3	Klappe D
4	Klappe F
5	Fächer
6	Klappe H
7	Finisher-Ablagen
8	Klappe J

Bereichsname	Meldung an der Bedieneinkonsole	Maßnahme
Universalzuführung	[X] - Papierstau, entfernen Sie das gestaute Papier aus der Universalzuführung. [200.xx]	Entfernen Sie das gestaute Papier aus der Zuführung.
Klappe C, Fächer	[X] - Papierstau, öffnen Sie Klappe C und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. [2yy.xx]	Öffnen Sie Klappe C, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier. Ziehen Sie das Fach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.
	[x]-Papierstau, ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und öffnen Sie Klappe C. [2yy.xx]	

Bereichsname	Meldung an der Bedieneinkonsole	Maßnahme
Klappe D, Fächer	[X] - Papierstau, öffnen Sie Klappe D und entfernen Sie sämtliches gestaute Papier. [24y.xx]	Öffnen Sie Klappe D, und entfernen Sie dann das gestaute Papier. Ziehen Sie das Fach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.
	[x]-Papierstau, ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und öffnen Sie Klappe D. [24y.xx]	
Klappe C und F	[x]-Papierstau, ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und öffnen Sie Klappe F. [24y.xx]	Ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und entfernen Sie das gestaute Papier von der Seite des Fachs. Öffnen Sie Klappe F und entfernen Sie das gestaute Papier.
Bereich G, Klappen C, J und H, Finisher-Ablage	[X] - Papierstau, öffnen Sie die Klappen G, H und J und entfernen Sie das gestaute Papier. [4yy.xx]	Öffnen Sie Klappe G, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier. Öffnen Sie Klappe H, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier.
Klappe C und G Finisher-Ablage	[X] Seiten Papierstau befindet, drücken Sie die Verriegelung, um auf den Bereich G zuzugreifen. Papier in Ablage lassen. [40y.xx]	Schieben Sie den Heftklammer-Finisher nach links und entfernen Sie das gestaute Papier.
Bereich G, Klappen C, J und H, Finisher-Ablage	[x]-Papierstau, öffnen Sie Klappe H und drehen Sie Griff H6 im Uhrzeigersinn. Papier in Ablage lassen. [426.xx-428.xx]	Öffnen Sie Klappe H, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier.

### [x]-Papierstau, entfernen Sie das gestaute Papier aus der Universalzuführung. [200.xx]

- 1 Entnehmen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung.

- 2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

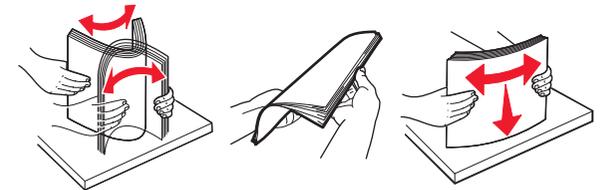


- 3 Öffnen Sie Klappe C und entfernen Sie sämtliche Papierteile.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Klappe C kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.

- 4 Klappe C schließen.

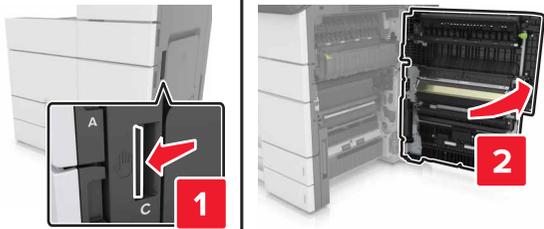
- 5 Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



- 6 Legen Sie das Papier wieder ein.

## [x]-Papierstau, öffnen Sie Klappe C und entfernen Sie sämtliches gestaute Papier. [2yy.xx]

- 1 Öffnen Sie Klappe C. Stellen Sie sicher, dass sie kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.

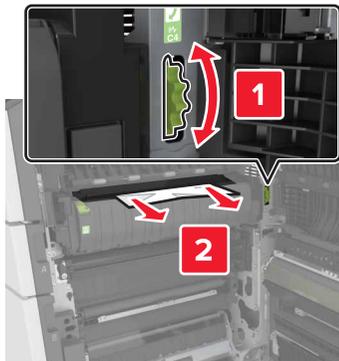


- 2 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

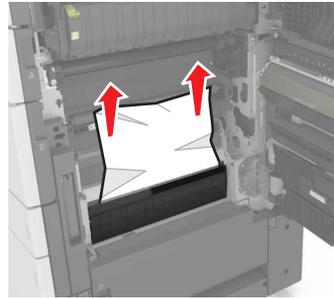
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

**⚠ 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.

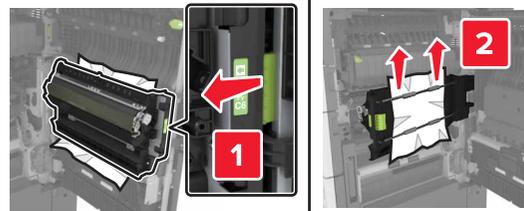
- Fixierbereich



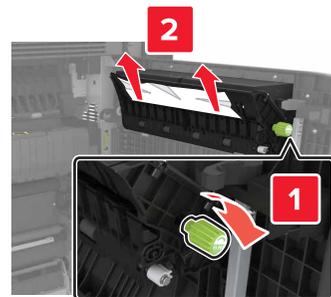
- Unter dem Fixierbereich



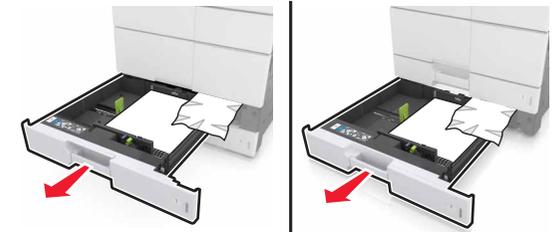
- Duplexbereich



- Über dem Duplexbereich



- 3 Öffnen Sie die Standardfächer und suchen Sie das gestaute Papier.



- 4 Entfernen Sie das gestaute Papier.

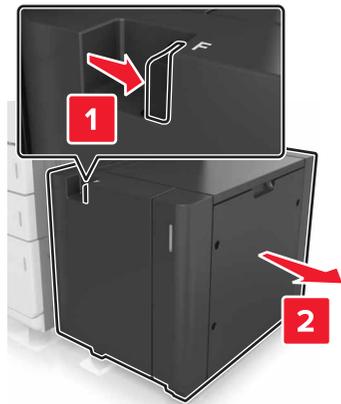
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- 5 Schließen Sie die Fächer und Klappe C.

## [x]-Papierstau, ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und öffnen Sie Klappe C. [2yy.xx]

1 Ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach.



2 Öffnen Sie Klappe C. Stellen Sie sicher, dass sie kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.

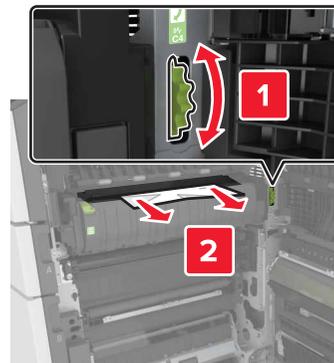


3 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

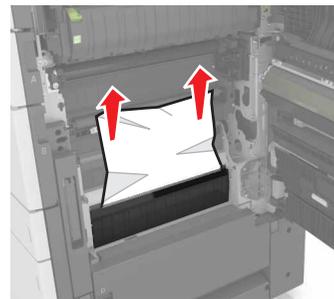
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

 **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.

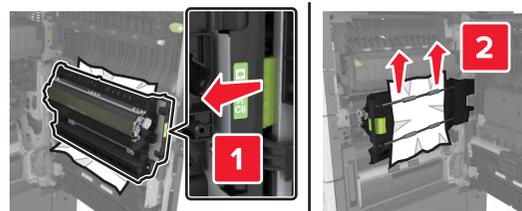
• Fixierbereich



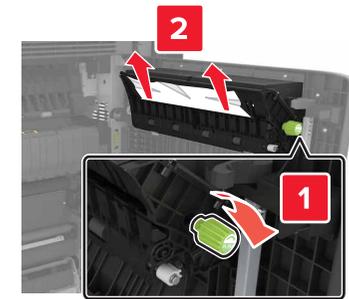
• Unter dem Fixierbereich



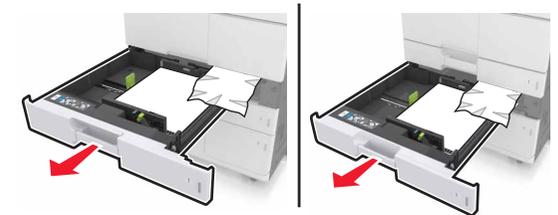
• Duplexbereich



• Über dem Duplexbereich



4 Öffnen Sie die Standardfächer und suchen Sie das gestaute Papier.



5 Entfernen Sie das gestaute Papier.

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



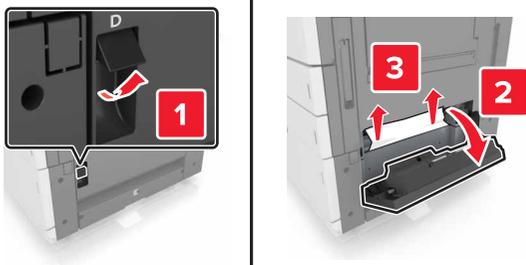
6 Schließen Sie die Fächer und Klappe C.

7 Schieben Sie das 3000-Blatt-Fach wieder ein.

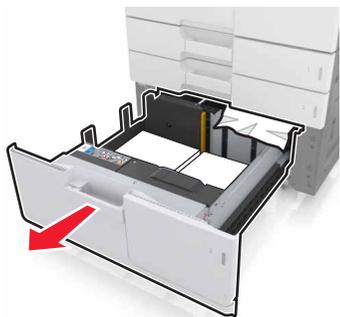
## [x]-Papierstau, öffnen Sie Klappe D und entfernen Sie sämtliches gestaute Papier. [24y.xx]

- 1 Öffnen Sie Klappe D, und entfernen Sie dann das gestaute Papier.

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

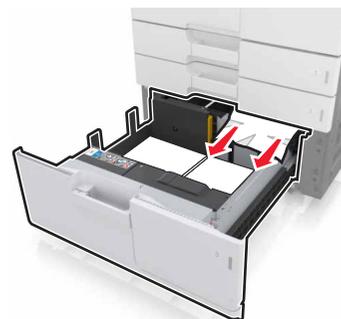


- 2 Öffnen Sie das optionale Fach und suchen Sie dann das gestaute Papier.



- 3 Entfernen Sie das gestaute Papier.

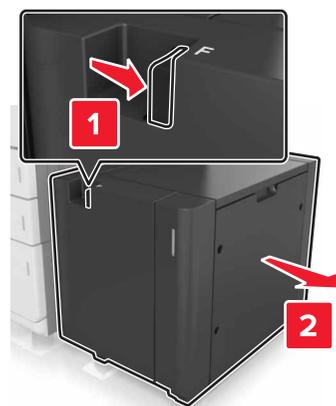
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- 4 Schließen Sie das Fach und Klappe D.

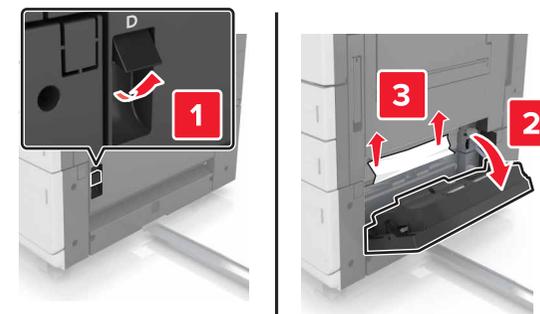
## [x]-Papierstau, ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und öffnen Sie Klappe D. [24y.xx]

- 1 Ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach.

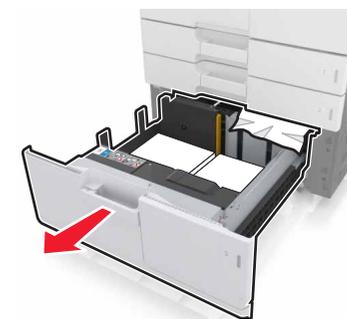


- 2 Öffnen Sie Klappe D, und entfernen Sie dann gestaute Papier.

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

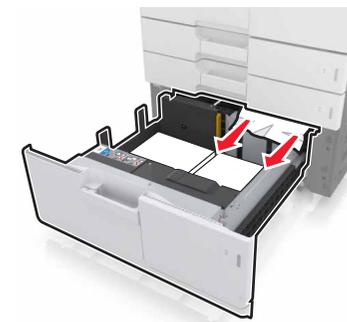


- 3 Öffnen Sie das Fach und suchen Sie gestaute Papier.



- 4 Entfernen Sie das gestaute Papier.

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

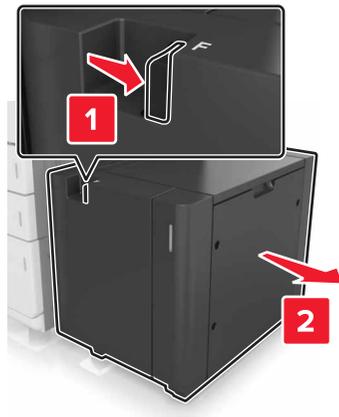


- 5 Schließen Sie das Fach und Klappe D.

- 6 Schieben Sie das 3000-Blatt-Fach wieder ein.

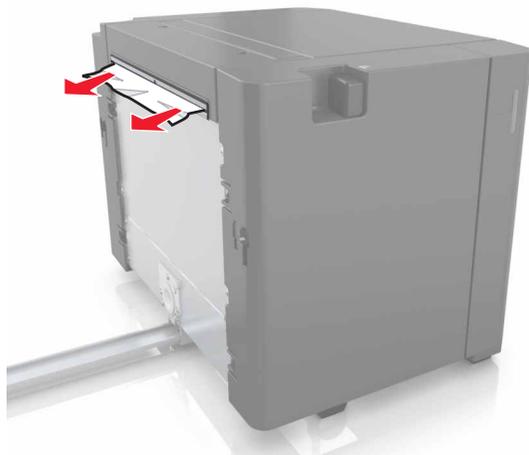
## [x]-Papierstau, ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach und öffnen Sie Klappe F. [24y.xx\]

1 Ziehen Sie am 3000-Blatt-Fach.



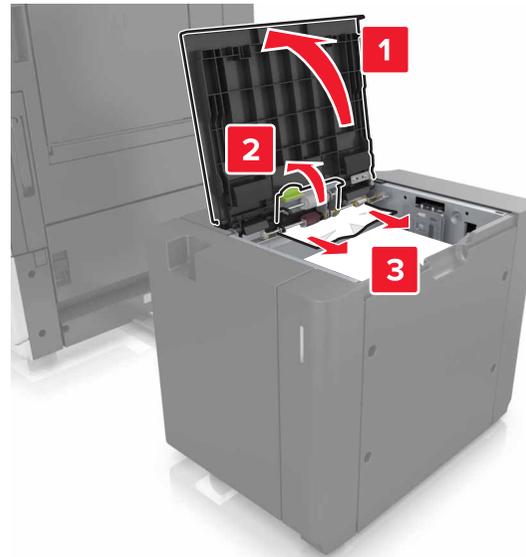
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

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



3 Öffnen Sie Klappe F und entfernen Sie das gestaute Papier.

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



4 Klappe F schließen.

5 Öffnen Sie Klappe C. Stellen Sie sicher, dass sie kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.

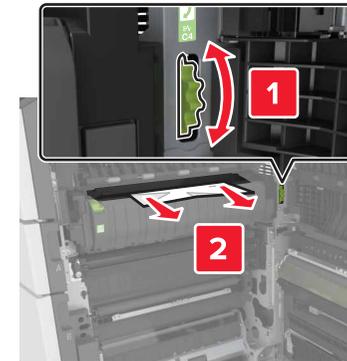


6 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

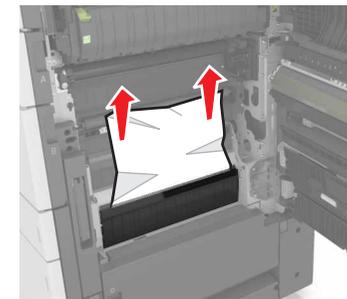
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

**⚠ 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.

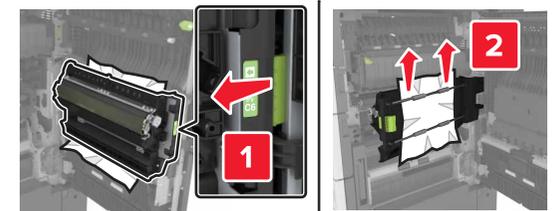
• Fixierbereich



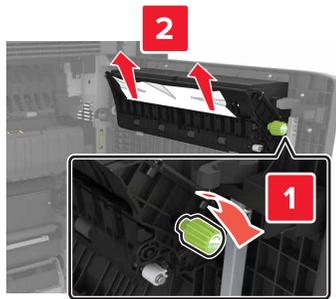
• Unter dem Fixierbereich



• Duplexbereich



- Über dem Duplexbereich

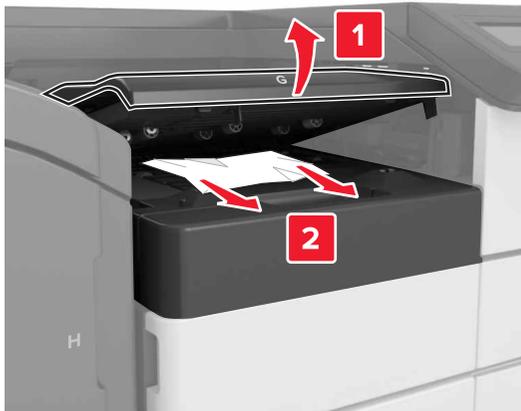


7 Schließen Sie Klappe C, und schieben Sie das 3000-Blatt-Fach wieder ein.

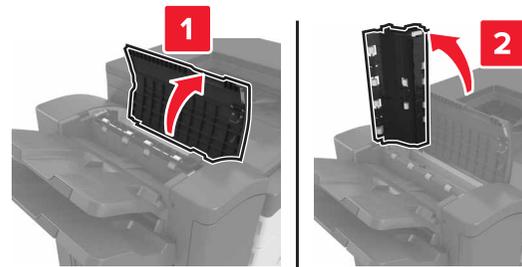
### [x]-Papierstau, öffnen Sie die Klappen G, H und J und entfernen Sie das gestaute Papier. Papier in Ablage lassen. [4yy.xx]

1 Öffnen Sie Klappe G, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier.

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



2 Öffnen Sie Klappe J, und heben Sie Griff J1 zu seiner waagerechten Position.



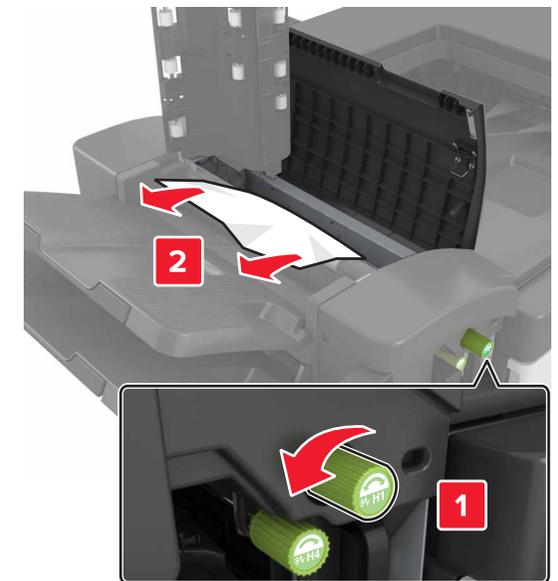
3 Öffnen Sie Klappe H.



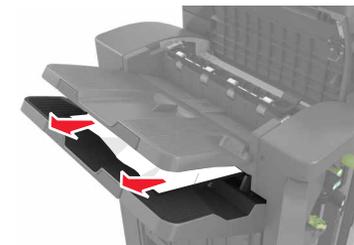
4 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

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

- Klappe J



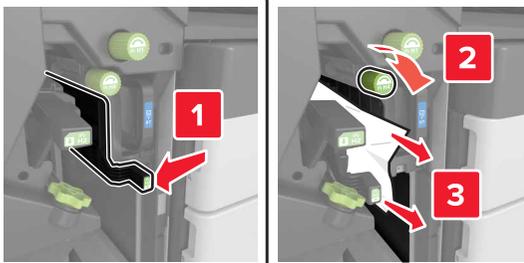
**Hinweis:** Wenn sich gestautes Papier zwischen den Finisher-Ablagen befindet, entfernen Sie das Papier.



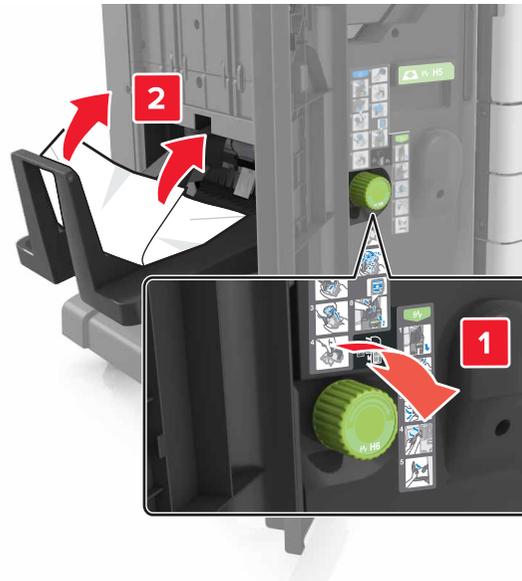
- Bereiche H1 und H2



- Bereiche H3 und H4



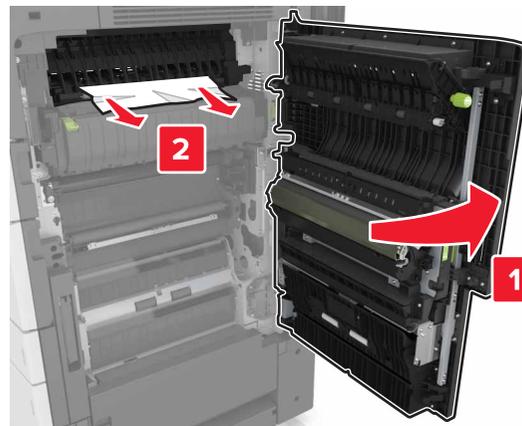
- Bereich H6



5 Schließen Sie Klappe H.

6 Öffnen Sie Klappe C, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Klappe C kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.



**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- Wenn das 3000-Blatt-Fach installiert ist, schieben Sie die Fach nach rechts, um die Klappe zu öffnen.

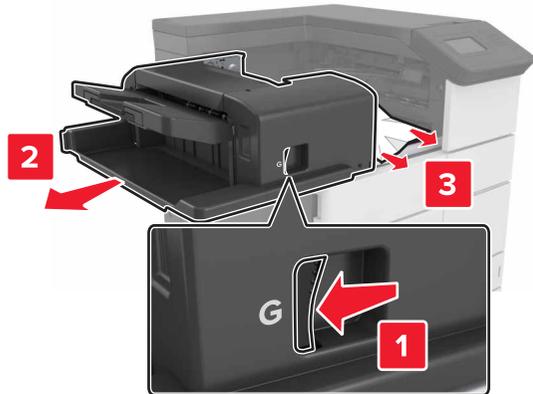
7 Klappe C schließen.

**[x]-Papierstau, drücken Sie die Verriegelung, um auf den Bereich G zuzugreifen. Papier in Ablage lassen. [40y.xx]**

1 Nehmen Sie das gesamte Papier aus der Finisher-Ablage.



- 2 Drücken Sie die Verriegelung und schieben Sie den Heftklammer-Finisher nach links und entfernen Sie das gestaute Papier.



**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- Wenn nötig, drehen Sie das Spinnrad G1 nach unten, um gestautes Papier in die Finisher-Ablage zu schieben und entfernen Sie dann das Papier.

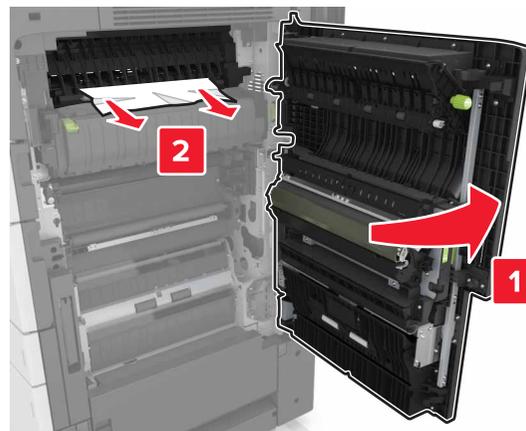


- 3 Schieben Sie den Finisher zurück in seine Position.



- 4 Öffnen Sie Klappe C, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier.

**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.



**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass Klappe C kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.
- Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- Wenn das 3000-Blatt-Fach installiert ist, schieben Sie das Fach nach rechts, um die Klappe zu öffnen.

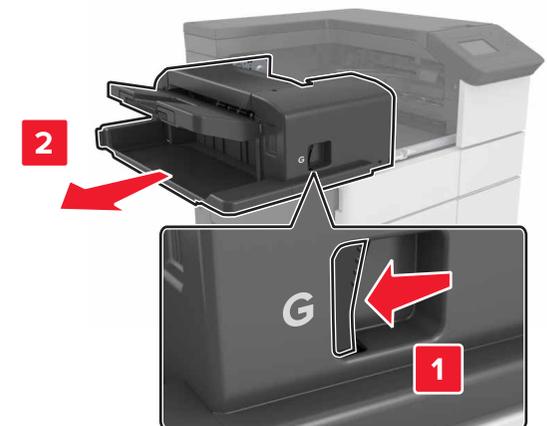
- 5 Klappe C schließen.

**[x]-Papierstau, drücken Sie die Verriegelung, um auf den Bereich G zuzugreifen und beseitigen Sie gestaute Heftklammern. Papier in Ablage lassen. [402,93]**

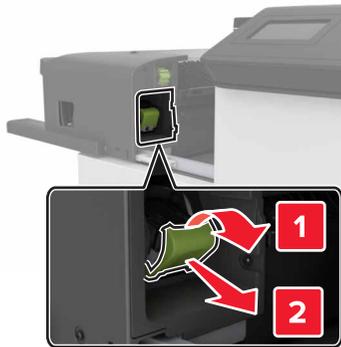
- 1 Nehmen Sie das gesamte Papier aus der Finisher-Ablage heraus.



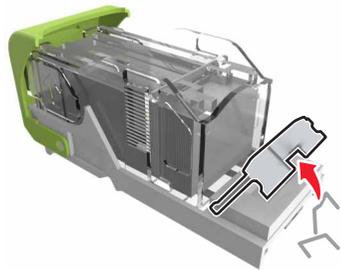
- 2 Drücken Sie auf die Verriegelung am Heftklammer-Finisher und schieben Sie den Finisher nach links.



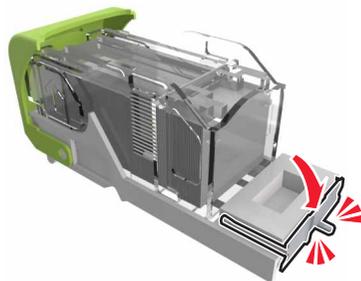
3 Nehmen Sie die Halterung der Heftklammerkassette heraus.



4 Heben Sie den Heftklammerschutz mit Hilfe der Metalltasche hoch, und entfernen Sie anschließend alle losen Heftklammern.



5 Drücken Sie auf den Heftklammerschutz, bis er hörbar *einrastet*.



6 Drücken Sie die Heftklammern gegen die Metallhalterung.



**Hinweis:** Wenn sich die Heftklammern an der Rückseite der Tonerkassette befinden, schütteln Sie die Kassette nach unten, um die Heftklammern in die Nähe der Metallhalterung zu bringen.



7 Drücken Sie die Heftklammerkassette fest in den Finisher, bis die Heftklammerkassette *einrastet*.



8 Schieben Sie den Finisher zurück in seine Position.

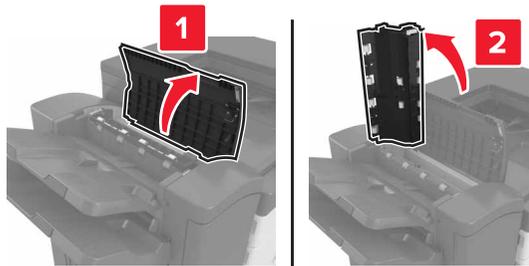


**[x]-Papierstau, öffnen Sie Klappe H und drehen Sie Griff H6 im Uhrzeigersinn. Lassen Sie das Papier in der Ablage. [426.xx428.xx]**

Wenn sich das gestaute Papier unter Klappe G befindet, öffnen Sie die Klappe und entfernen Sie das Papier.



1 Öffnen Sie Klappe J und heben Griff J1 an.



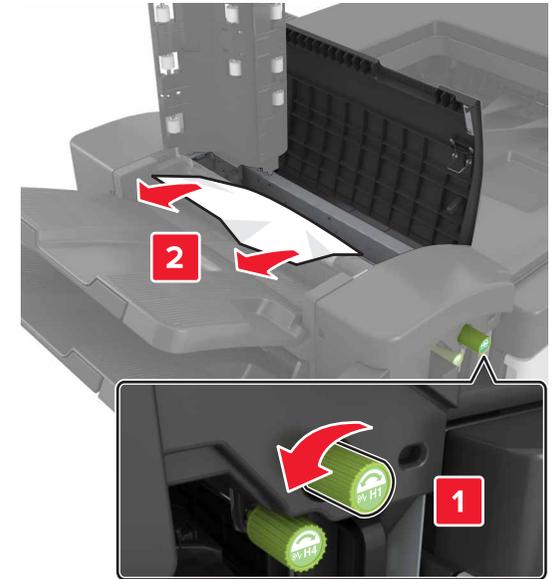
2 Öffnen Sie Klappe H.



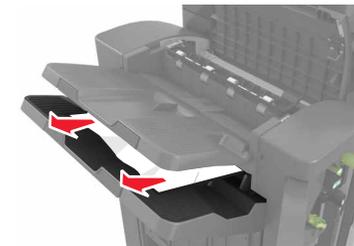
3 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

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

• Klappe J



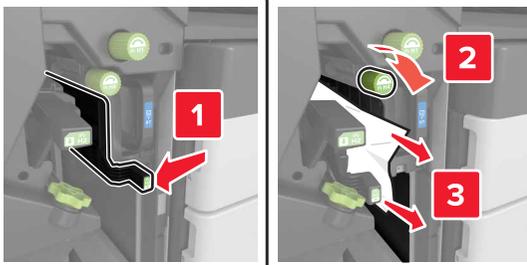
**Hinweis:** Wenn sich gestautes Papier zwischen den Finisher-Ablagen befindet, entfernen Sie das Papier.



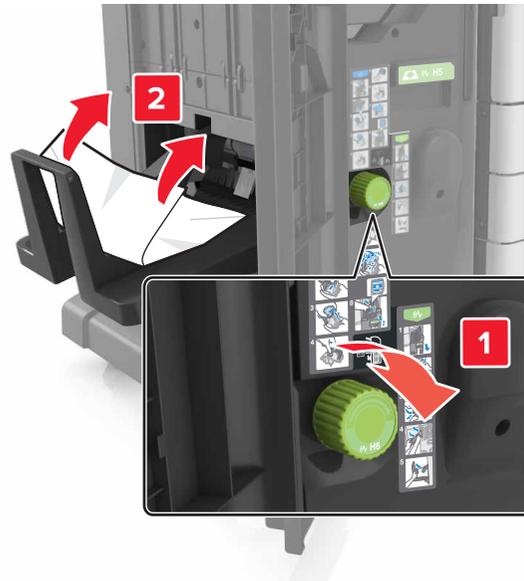
- Bereiche H1 und H2



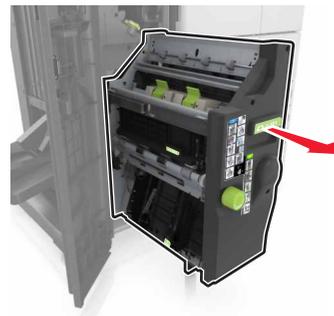
- Bereiche H3 und H4



- Bereich H6



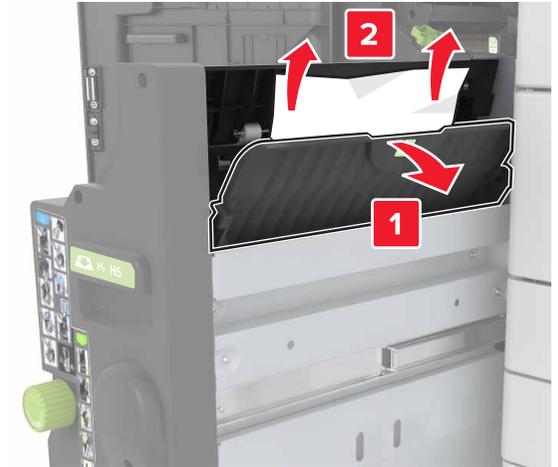
4 Ziehen Sie am Griff H5 die Broschürenherstellung heraus.



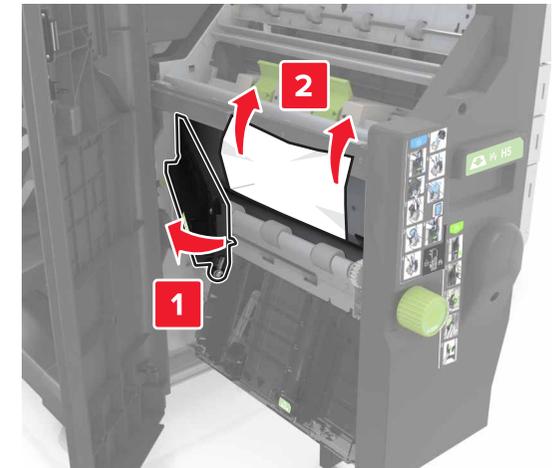
5 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

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

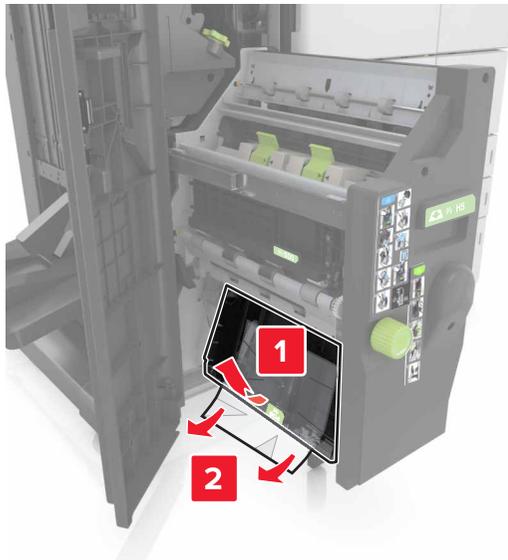
- Bereich H8



- Bereich H9

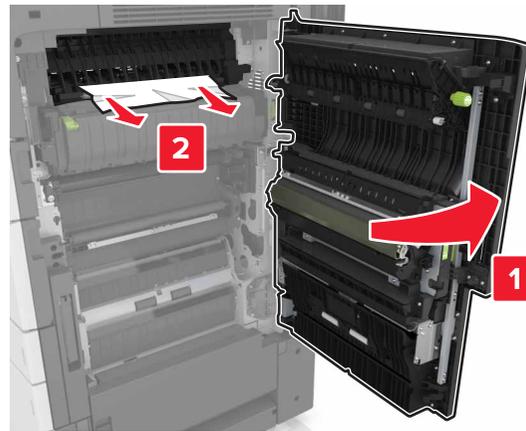


• Bereich H10



- 6 Schieben Sie die Broschürenherstellung wieder hinein.
- 7 Schließen Sie Klappe H.
- 8 Öffnen Sie Klappe C, und entfernen Sie dann u. U. gestautes Papier.

 **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.



**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass Klappe C kein am Drucker angebrachtes Kabel berührt.
  - Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
  - Wenn das 3000-Blatt-Fach installiert ist, schieben Sie die Fach nach rechts, um die Klappe zu öffnen.
- 9 Klappe C schließen.