

Kurzanleitung

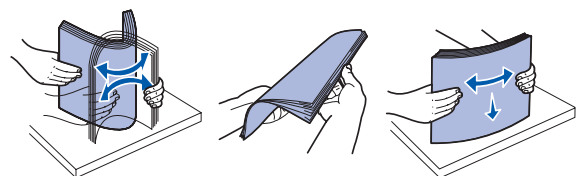
Einlegen von Papier oder anderen Druckmedien

Papierzufuhr	Formate	Sorten	Kapazität ¹ (Blätter)
Fach 1 (250-Blatt-Fach)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal ²	Normalpapier, Papieretiketten, Folien	250 Blatt Papier; 50 Etikettenbögen; 50 Folien
Fach 2* (550-Blatt-Fach)	Universal ²	Normalpapier, Papieretiketten, Folien	550 Blatt Papier; 50 Etikettenbögen; 50 Folien
Manuelle Zuführung	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal ²	Normalpapier, Papieretiketten, Folien, Karten	1
	7¼, 9, 10, DL, C5, B5, andere	Briefumschläge	

* Fach 2 ist nicht bei allen Modellen verfügbar.
¹ Die Kapazitätsangabe bezieht sich auf Druckmedien mit einem Gewicht von 75 g/m², sofern nicht anders angegeben.
² Unterstützte Abmessungen für das Format "Universal":
– **Fach 1:** 89–216 x 210–356 mm
– **Fach 2:** 148–216 x 210–356 mm
– **Manuelle Zuführung:** 76–216 x 127–356 mm (einschließlich Karten im Format 76 mm x 127 mm)

So vermeiden Sie Papierstaus:

- Biegen Sie den Druckmedienstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf, bevor Sie ihn einlegen. Knicken und knittern Sie die Druckmedien nicht. Gleichen Sie die Kanten des Stapels auf einer ebenen Fläche an.



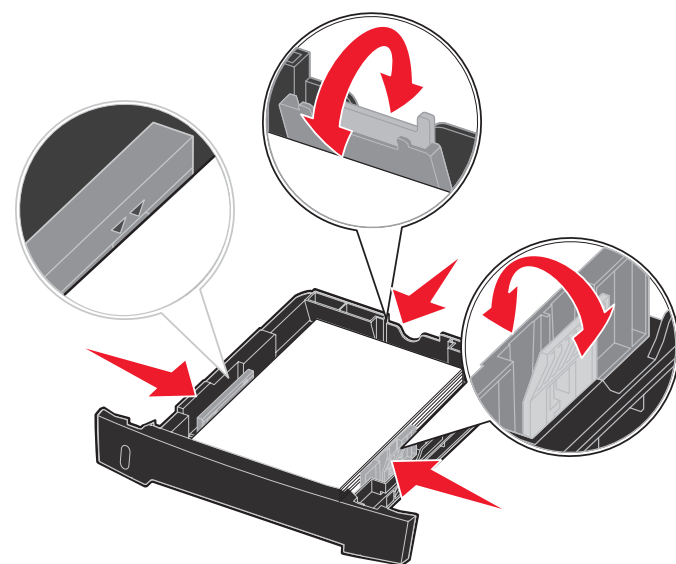
- Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe.
- Legen Sie nur Papier einer Sorte in ein Fach ein.

Einlegen von Druckmedien in das 250- oder 550-Blatt-Papierfach

- 1 Nehmen Sie das Fach aus dem Drucker.

Hinweis: Zum Einlegen von Papier der Formate "Legal" oder "Folio" müssen Sie das Papierfach verlängern. Anweisungen dazu finden Sie unter „Verlängern des Fachs für die Papierformate "Legal" und "Folio"“.

- 2 Bereiten Sie einen Stapel Papier vor, indem Sie ihn biegen oder auffächern. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.
- 3 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten in das Fach ein.

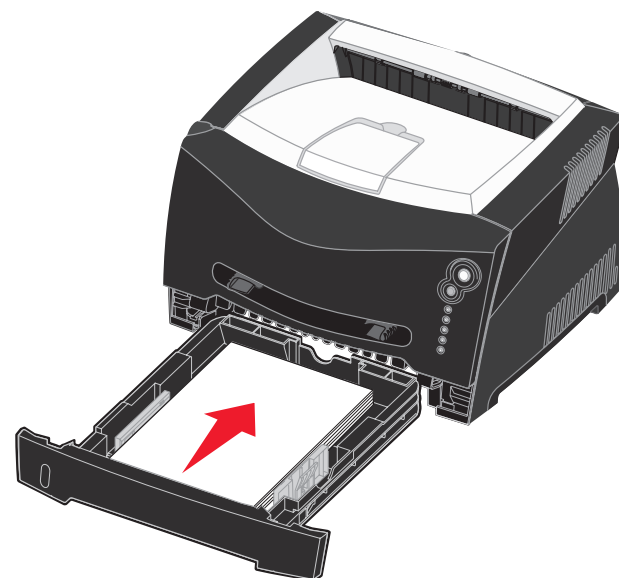


Hinweis: Legen Sie Briefbögen mit der beschrifteten Seite nach unten ein. Der obere Blattrand mit dem Logo sollte zur Vorderseite des Fachs zeigen.

Stellen Sie sicher, dass das Papier die Markierungen für die maximale Füllhöhe auf den Seitenführungen nicht überschreitet. Durch Überladen können Papierstaus entstehen.

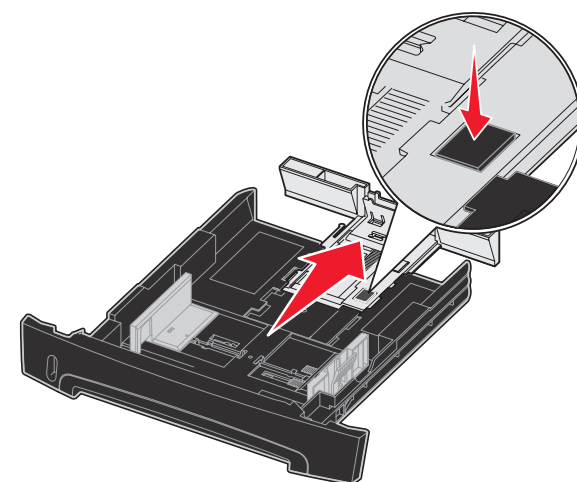
- 4 Schieben Sie die beiden Seitenführungen und die hintere Führung an den Papierstapel, bis sie eng anliegen.

- 5 Schieben Sie das Papierfach in den Drucker.



Verlängern des Fachs für die Papierformate "Legal" und "Folio"


- 1 Drücken Sie auf den Druckpunkt im hinteren Teil des Fachs.
- 2 Verlängern Sie das Fach, bis die Verlängerung einrastet.



Verwenden der manuellen Einzelblattzuführung

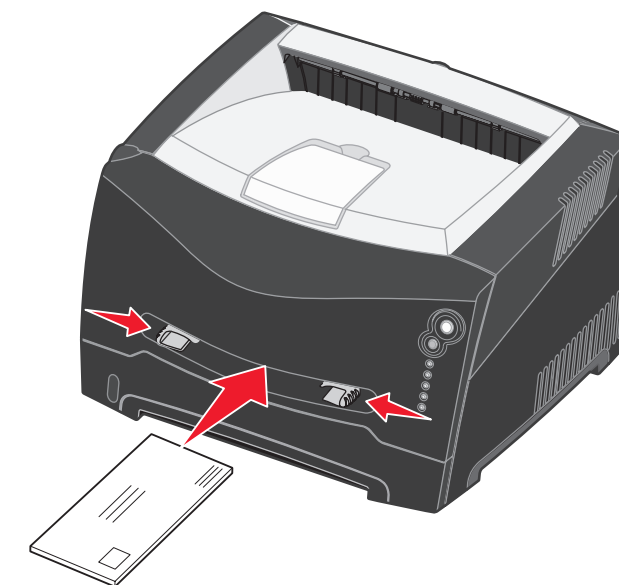
In die manuelle Einzelblattzuführung kann nur jeweils ein Blatt eines Druckmediums eingelegt werden.

- 1 Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker (Anweisungen hierzu finden Sie in der *Benutzerreferenz* auf der Dokumentations-CD).

Die Druckerkontrollleuchte "Papier einlegen"  blinkt, wenn die Druckmedien eingelegt werden können.

- 2 Halten Sie ein Blatt des gewünschten Druckmediums mit der Druckseite nach oben in die Mitte der manuellen Zuführung, so dass die vordere Kante die Papierführungen berührt.
- 3 Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des Druckmediums ein.
- 4 Halten Sie das Druckmedium vorne an beiden Seiten fest, und schieben Sie es in den Drucker, bis es automatisch erfasst wird.

Es entsteht eine kurze Pause, in der der Drucker das Druckmedium erfasst und dann in den Drucker zieht.



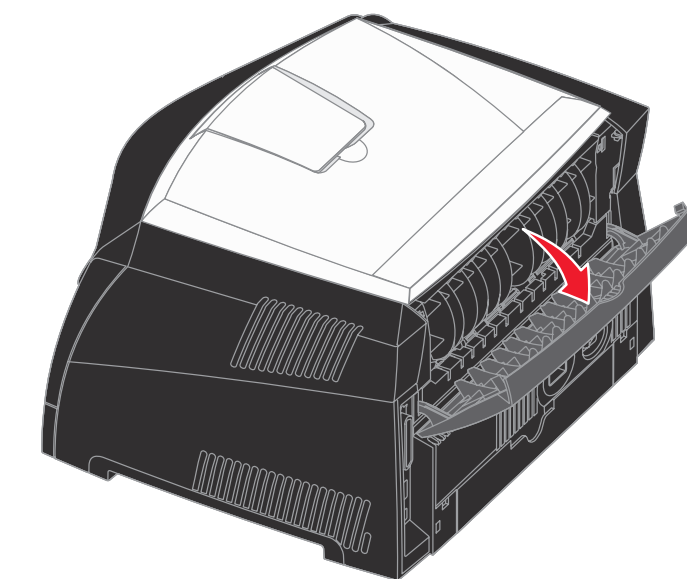
Warnung: Schieben Sie das Druckmedium nicht mit Gewalt in die Zuführung. Dadurch können Papierstaus entstehen.

- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach unten und dem Briefmarkenbereich wie abgebildet ausgerichtet ein.

- Halten Sie Folien an den Kanten fest und vermeiden Sie die Berührung der Druckseite. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.
- Legen Sie Briefbögen mit der beschrifteten Seite nach oben und der Vorderkante des Blatts zuerst ein.

Verwenden der hinteren Ausgabe

Die hintere Einzelblatt-Ausgabe gewährleistet einen geraden Papierweg, wodurch die Gefahr von Wellenbildung und Papierstaus verringert wird. Dies ist besonders für Spezialdruckmedien wie Folien, Briefumschläge, Etiketten, Karten oder Karteikarten nützlich.




Wenn die hintere Ausgabeabklappe geöffnet ist, werden alle Druckmedien dort ausgegeben. Wenn sie geschlossen ist, werden alle Druckmedien an die Papierablage oben auf dem Drucker gesendet.

Bedrucken von Spezialdruckmedien

Befolgen Sie diese Anweisungen zum Bedrucken von Medien wie Folien, Karten, Etiketten und Briefumschlägen. Die gewünschte Druckmediensorte bestimmt den zu verwendenden Papiereinzug.

- 1 Legen Sie die Druckmedien gemäß den entsprechenden Anweisungen für das jeweilige Fach ein. Weitere Informationen finden Sie unter "**Einlegen von Papier oder anderen Druckmedien**".
- 2 Stellen Sie von der Softwareanwendung des Computers aus Papiersorte, Papierformat und Papiereinzug entsprechend den eingelegten Druckmedien ein.
 - a Wählen Sie in der Softwareanwendung auf dem Computer **Datei** → **Drucken**.
 - b Klicken Sie auf **Eigenschaften** (oder je nach Anwendung auf **Optionen**, **Drucker** oder **Einrichten**), um die Einstellungen des Druckertreibers anzuzeigen.
 - c Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**.
 - d Wählen Sie die Mediensorte (Folien, Briefumschläge usw.) im Listenfeld **Papiersorte** aus.
 - e Wählen Sie das Fach bzw. die Zuführung mit den Spezialdruckmedien im Listenfeld **Papiereinzug** aus.
 - f Wählen Sie das Format der Spezialdruckmedien im Listenfeld **Papierformat** aus.
 - g Klicken Sie auf **OK**, und senden Sie den Druckauftrag wie gewohnt.

Abbrechen von Druckaufträgen

Drücken Sie die Taste **Abbrechen**  an der Druckerbedienerkonsole, um den aktuellen Druckauftrag abzubrechen. Während des Auftragsabbruchs wird die Signalfolge für den Auftragsabbruch an der Bedienerkonsole angezeigt.

© 2005 Lexmark International, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

P/N 28S1824
E.C. 28S014



Gedruckt in China
6/05

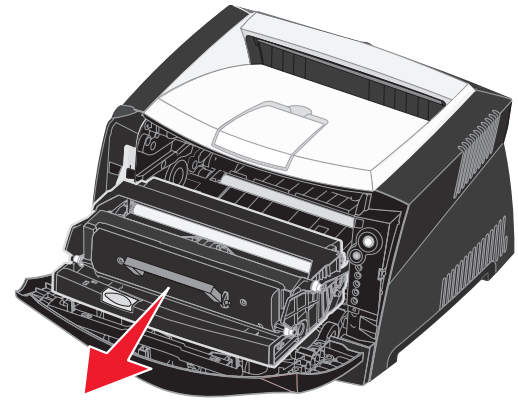
Beseitigen von Papierstaus

Wenn ein Papierstau auftritt, unterbricht der Drucker den Druckvorgang und die Bedienerkonsolenleuchten "Papierstau" und "Fortfahren" leuchten auf. Drücken Sie zweimal schnell nacheinander die Taste **Fortfahren**, um die zweite, Papierstau-spezifische Fehler-Signalfolge anzuzeigen zu lassen. Unter **Gängige Signalfolgen der Kontrollleuchten an der Bedienerkonsole** finden Sie weitere Informationen.

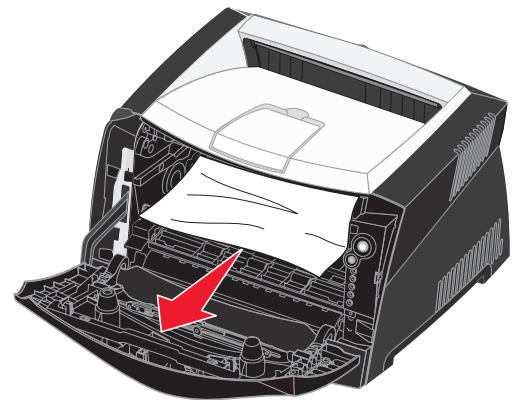
Entfernen Sie bei einem Papierstau nach Möglichkeit sämtliches Papier aus dem Papierweg.

So beseitigen Sie einen Papierstau:

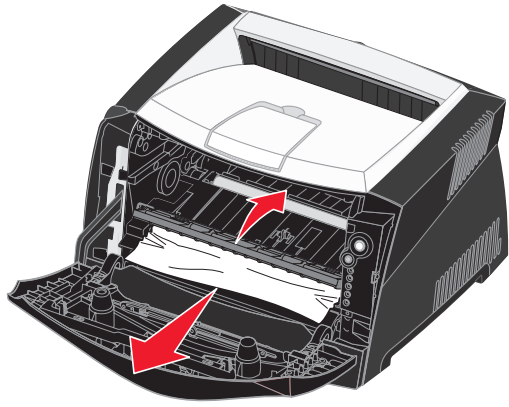
- 1** Wenn das Papier aus einem Fach eingezogen wird, entfernen Sie das Fach und beseitigen Sie dann eventuelle Staus.
- 2** Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und entfernen Sie die Druckkassetteneinheit.



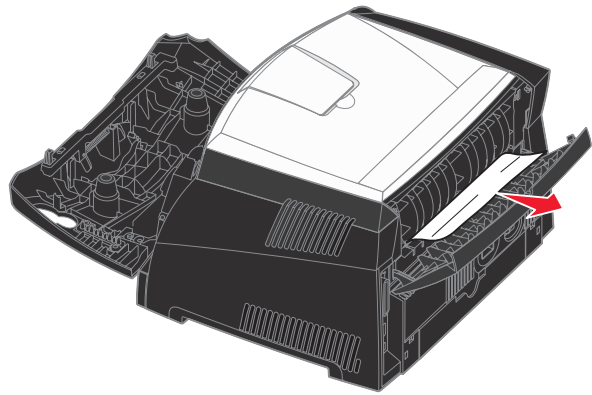
- 3** Beseitigen Sie eventuelle Papierstaus hinter der Druckkassetteneinheit.



- 4** Heben Sie die Klappe vorne am Drucker an, und beseitigen Sie eventuelle Staus unter der Klappe.



- 5** Öffnen Sie die hintere Ausgabeklappe, und beseitigen Sie eventuelle Staus.



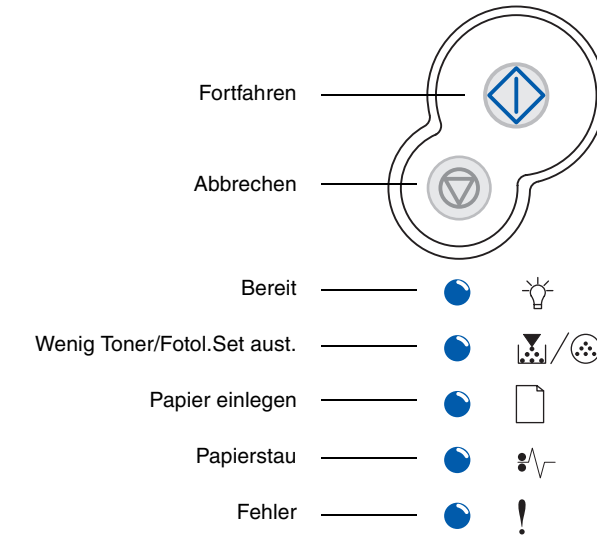
- 6** Nachdem Sie die Staus beseitigt haben, setzen Sie die Druckkassetteneinheit wieder ein, stellen Sie sicher, dass alle Druckerabdeckungen und -fächer geschlossen sind, und drücken Sie dann **Fortfahren**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Weitere Informationsquellen

- Nützliche Informationen zur Verwendung und Wartung Ihres Druckers finden Sie auf der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Dokumentations-CD.
- Bei Fragen zum Netzwerkdruck wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter oder an das Helpdesk.

Bedienerkonsole

An der Bedienerkonsole befinden sich fünf Kontrollleuchten und zwei Tasten. Die Taste "Fortfahren" verfügt zusätzlich über eine Kontrollleuchte.



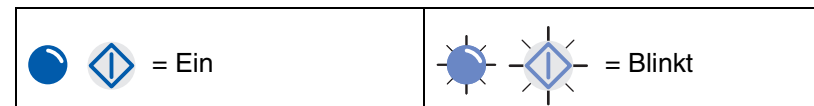
Taste	Verwendungszweck
	Druckvorgang fortsetzen
	Einen zweiten Fehlercode anzeigen
	Den aktuellen Druckauftrag abbrechen

Gängige Signalfolgen der Kontrollleuchten an der Bedienerkonsole

Die Kontrollleuchten der Bedienerkonsole haben je nach Signalfolge unterschiedliche Bedeutungen. Je nachdem, ob die Kontrollleuchten nicht leuchten, leuchten und/oder blinken, zeigen sie verschiedene Druckerzustände an, z. B. den Druckerstatus oder dass ein Eingriff oder eine Wartung erforderlich ist.

In der Tabelle rechts sind die gängigsten Signalfolgen aufgeführt. Ausführliche Informationen zu den Signalfolgen finden Sie auf der Dokumentations-CD.

Legende für die Kontrollleuchten



Gängige Signalfolgen der Kontrollleuchten an der Bedienerkonsole

Druckerzustand	Bereit/ Strom sparen	Belegt	Wartet	Daten werden gelöscht/ Verringerte Auflösung	Nicht bereit (Drucker ist offline)	Klappe schließen	Medien einlegen	Druckmedien in manuelle Einzelblattzuführung einlegen	Seite 2 eines beidseitigen Druckauftrags drucken	Wenig Toner	Fotoleitereinheit erneuern	Fotoleitereinheit austauschen	Fotoleiter-Kit austauschen (Druckvorgang wird unterbrochen)	Druckkass. n. unterstützt	Kass. wechseln Auffüllen unzul.	Inkorrekte Druckkassette	Auftrag abbrechen/ Drucker zurücksetzen	Wartungsfehler	Druckerfehler *	Papierstau – Druckerfehler *	Papierstau – Zweite Fehlercodes*																													
																					Papierstau beim Eingabesensor †	Papierstau in der manuellen Einzelblattzuführung	Papierstau unter der Druckkassette	Papierstau beim Ausgeben des Druckauftrags	Papierstau in Fach 1	Papierstau in Fach 2																								
Fortfahren																																																		
Bereit																																																		
Wenig Toner/ Fotol.Set aust.																																																		
Papier einlegen																																																		
Papierstau																																																		
Fehler																																																		

* Wenn die Kontrollleuchten "Fehler" (oder "Papierstau") und "Fortfahren" gleichzeitig leuchten, ist ein zweiter Fehler aufgetreten. Drücken Sie zweimal schnell nacheinander die Taste **Fortfahren**, um die Signalfolge des zweiten Fehlercodes anzuzeigen.

† Papierstaus am Eingabesensor können entweder auftreten, nachdem das Papier das Fach verlassen hat und in den Drucker eingezogen wird, oder in der manuellen Einzelblattzuführung.