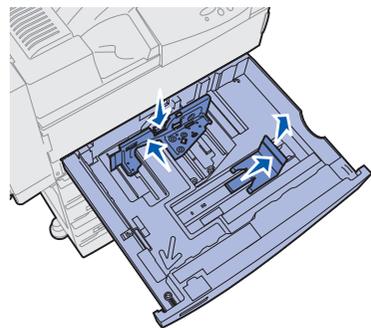


Lexmark™ W820

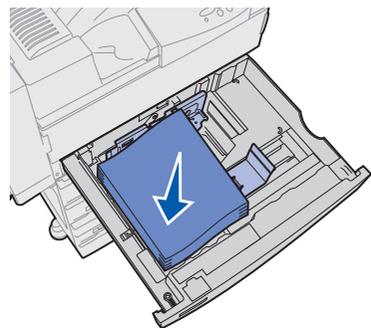
Kurzanleitung

Laden der Fächer

- 1 Öffnen Sie das Fach.
- 2 Schieben Sie die Führungen zur Seite. Ziehen Sie die rechte Führung nach oben, und drücken Sie den Hebel der hinteren Führung nach unten. (Die Fächer 4 und 5 verfügen nur über eine hintere Führung.)



- 3 Legen Sie die Druckmedien so ein, daß Sie an der vorderen linken Ecke des Fachs anliegen. Die Aufkleber auf dem Fach geben das Papierformat und die Ausrichtung an.



- 4 Stellen Sie die hinteren und seitlichen Führungen so ein, daß sie die Seiten des Stapels leicht berühren.

Einlegen von Papier in die Universalzuführung

Verwenden Sie die Universalzuführung, um auf speziellen Medien zu drucken, die nicht in die Papierfächer eingelegt sind.

In die Universalzuführung können Normalpapier, Briefumschläge, Folien, Karten und Etiketten eingelegt werden.

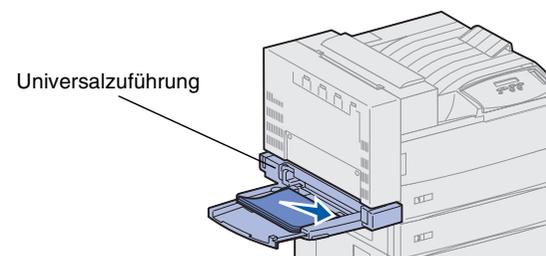
- 1 Wählen Sie in Ihrem Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogramm, Ihrem Browser oder einer anderen Anwendung **Datei > Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften** (oder **Optionen, Drucker** bzw. **Einrichten**, je nach Anwendung), um die Einstellungen des Druckertreibers anzuzeigen.
- 3 Wählen Sie im Listenfeld **Papiereinzug** die Universalzuführung aus.
- 4 Geben Sie das Format und die Sorte der Druckmedien an.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, und senden Sie den Druckauftrag wie gewohnt.
- 6 Gehen Sie zum Drucker. Die Nachricht an der Bedienerkonsole fordert Sie zum Einlegen der Druckmedien auf.
- 7 Öffnen Sie die Universalzuführung.
- 8 Schieben Sie die Führung nach hinten.
- 9 Ziehen Sie die ausziehbare Führung so weit heraus, daß die gesamte Länge der Druckmedien abgestützt wird.



Hinweis: Überladen Sie die Universalzuführung nicht. Dies kann zu einem Stau der Druckmedien führen. Der Aufkleber auf der Führung gibt die maximale Stapelhöhe an.

Hinweis: Überladen Sie die Papierfächer nicht. Dies kann zu einem Stau der Druckmedien führen. Der Aufkleber auf der hinteren Führung gibt die maximale Stapelhöhe an.

- 10 Legen Sie das Druckmaterial an der vorderen Seite der Universalzuführung an. Die Aufkleber geben das Papierformat und die Ausrichtung an.



- 11 Schieben Sie die Druckmedien vorsichtig in den Drucker.
- 12 Stellen Sie die seitliche Führung so ein, daß sie die Seite des Stapels leicht berührt.
- 13 Drücken Sie **Fortfahren**.

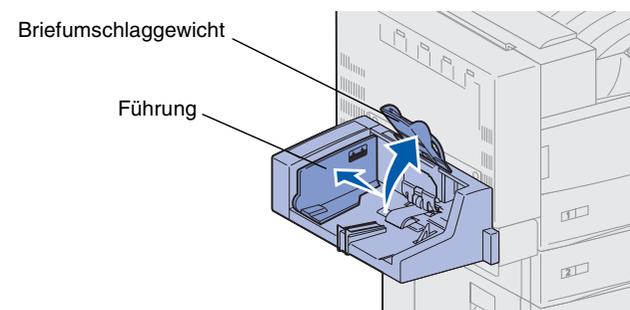
Drucken auf Spezialdruckmedien

Briefumschläge

Ihr Drucker verfügt gegebenenfalls über eine Universalzuführung oder über einen Briefumschlageinzug. Beide Zuführungen können für Briefumschläge verwendet werden.

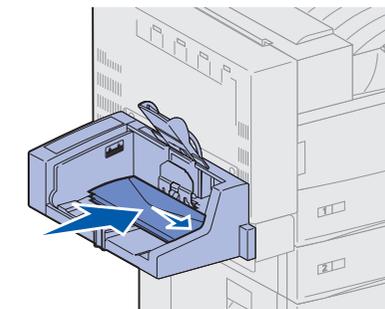
So legen Sie Briefumschläge in den Briefumschlageinzug ein:

- 1 Schieben Sie die Führung zur Seite.
- 2 Heben Sie das Briefumschlaggewicht an, und halten Sie es fest.



- 3 Legen Sie die Briefumschläge an der rechten Seite des Briefumschlageinzugs an.

Legen Sie Briefumschläge mit der Druckseite nach unten ein, so daß die Umschlagklappe nach oben zeigt. Die Aufkleber geben das Briefumschlagformat, die Ausrichtung und die maximale Stapelhöhe an.



- 4 Lassen Sie das Briefumschlaggewicht herunter.
- 5 Stellen Sie die Führung so ein, daß sie die Seite des Stapels leicht berührt.

Folien

Sie können Folien in die Universalzuführung oder in Fach 1 einlegen. Legen Sie Folien genauso wie andere Druckmedien ein.

Abbrechen von Druckaufträgen

So brechen Sie einen Druckauftrag ab, der bereits gedruckt wird:

- 1 Drücken Sie **Menü**, bis **Menü Auftrag** angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.
- 2 Drücken Sie **Menü**, bis **Auftragsabbruch** angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.

© Copyright 2001 Lexmark International, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Gedruckt in Frankreich.

Dieses Dokument ist auf Recycling-Papier gedruckt. 3/01

E.C. 5B0000



Teilenr. 12B0028

Drucken einer Seite mit Menüeinstellungen

So drucken Sie eine Seite mit Menüeinstellungen, um die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte sowie die installierten Optionen und den Speicher zu überprüfen:

- 1 Drücken Sie **Menü**, bis **Menü Dienstprog.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.
- 2 Drücken Sie **Menü**, bis **Menüs drucken** angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.

Drucken vertraulicher Druckaufträge

Wenn Sie einen persönlichen oder vertraulichen Druckauftrag drucken möchten, kann der Drucker den Auftrag so lange im Speicher speichern, bis Sie sich am Drucker befinden.

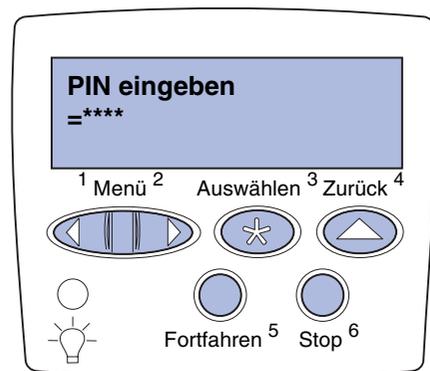
Hinweis: Dazu benötigen Sie benutzerdefinierte Druckertreiber für den Lexmark W820. Diese Treiber erhalten Sie auf der Treiber-CD, die im Lieferumfang Ihres Druckers enthalten ist, oder auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com.

So drucken Sie einen vertraulichen Auftrag:

- 1 Wählen Sie in Ihrem Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogramm, Ihrem Browser oder einer anderen Anwendung **Datei** ► **Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften** (oder **Optionen, Drucker** bzw. **Einrichten**, je nach Anwendung), um die Einstellungen des Druckertreibers anzuzeigen.
- 3 Klicken Sie auf **Hilfe**, und lesen Sie unter den Themen zu *vertraulichem Druck* oder *Druck- und Zurückhaltefunktionen* nach. Folgen Sie den Anweisungen.

- 4 Gehen Sie zum Drucker, wenn Sie den vertraulichen Auftrag ausdrucken möchten, und führen Sie die folgenden Schritte durch:

- a Drücken Sie an der Bedienerkonsole die Taste **Menü**, bis **Vertraul. Job** angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.



- b Drücken Sie **Menü**, bis Ihr Benutzername angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.
- c Geben Sie mit Hilfe der numerierten Tasten an der Bedienerkonsole Ihre vierstellige PIN ein. Während der Eingabe der PIN werden Sternchen an der Bedienerkonsole angezeigt.
- d Drücken Sie **Menü**, bis **Job drucken** angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**. (Mit der Option **Alle Jobs druck**. werden alle Aufträge mit demselben Benutzernamen und derselben PIN sofort an den Drucker gesendet.)
- e Drücken Sie **Menü**, bis der zu druckende Auftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann **Auswählen**.
- f Drücken Sie **Fortfahren**, um den Auftrag an den Drucker zu senden.

Nachdem der Auftrag ausgedruckt wurde, wird er aus dem Druckerspeicher gelöscht, und der Drucker kehrt in den Status **Bereit** zurück.

Häufige Drucker Meldungen

Meldung	Maßnahme
Fach <x> ändern Der Drucker benötigt Druckmedien eines anderen Formats oder einer anderen Sorte als die eingelegten Medien.	<ul style="list-style-type: none"> • Entfernen Sie die zur Zeit im angegebenen Fach eingelegten Druckmedien, und legen Sie die erforderlichen Druckmedien ein. • Drücken Sie Auswählen, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang mit den zur Zeit im Fach eingelegten Druckmedien fortzusetzen. • Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
Univ. auffüllen Der Drucker wartet darauf, daß Druckmedien in die Universalzuführung eingelegt werden.	<ul style="list-style-type: none"> • Legen Sie die Druckmedien in die Universalzuführung ein, die in der zweiten Zeile der Bedienerkonsole angegeben sind. • Drücken Sie Auswählen oder Fortfahren, um die Anforderung für die manuelle Zuführung zu ignorieren und auf Druckmaterial zu drucken, das bereits in eines der Papierfächer eingelegt ist. • Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
Papierzuführung in <Zufuhr> prüfen Die Führung in der Druckmedienzufuhr ist falsch eingestellt, oder die Druckmedien sind falsch eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie die Führung richtig ein, oder legen Sie die Druckmedien richtig ein.
Wartet Der Drucker hat zu druckende Daten erhalten, wartet aber auf einen Befehl oder weitere Daten.	<ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie die Taste Fortfahren, um den Inhalt des Pufferspeichers zu drucken. • Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Meldung	Maßnahme
Nicht bereit Der Drucker ist nicht zum Verarbeiten von Daten bereit.	<ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie Fortfahren, um den Drucker in den Status Bereit zurückzusetzen, so daß er Aufträge empfangen kann.
Puffer löschen Der Drucker verwirft den aktuellen Druckauftrag.	<ul style="list-style-type: none"> • Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird. • Diese Meldung weist gegebenenfalls darauf hin, daß die Treiberdaten nicht mit den vom Drucker erwarteten Daten übereinstimmen. Wenn diese Meldung erneut angezeigt wird, drucken Sie mit einem anderen Lexmark W820-Druckertreiber (Lexmark W820 PS3 oder Lexmark W820).
Keine Jobs gefunden Die PIN, die Sie an der Bedienerkonsole angegeben haben, stimmt nicht mit der PIN überein, die Sie beim Senden des Druckauftrags angegeben haben.	<ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie Fortfahren, um die PIN erneut einzugeben. • Drücken Sie Fortfahren, um den Drucker in den Status Bereit zurückzusetzen.